



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 19/2021

SOLICITAÇÃO Nº 202/2021

PROCESSO Nº 213/2021

OBJETO: Contratação de serviço no modelo, SAAS -Software as a Service, com características específicas de Serviço de Sistema Informatizado de Gestão de Dados para implantação da solução digital integrada de Gestão, Controle e Automação, com fornecimento de licença de uso e suporte técnico continuado, conforme especificações descritas no termo de referência.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

DATA/HORA DA VISTORIA TÉCNICA: entre os dias 30/11/2021 até 08/12/2021 (mediante prévio agendamento na Diretoria Administrativa, com Dr. Gustavo Paixão), através do telefone (19) 3878-9420.

DATA/HORA CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES DAS EMPRESAS INTERESSADAS: dia 09/12/2021, entre 09h15min e 09h30min.

DATA/HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, COM RECEBIMENTO DOS ENVELOPES COM “PROPOSTAS DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”: dia 09/12/2021 às 09h30min.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Plenário da Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP.

RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO:

Pregoeiro: Renan Orley Rocancourt

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 30/11/2021, na Seção de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Louveira - Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê – Louveira-SP, no horário das 09 às 16 horas ou pelo site www.louveira.sp.leg.br

PREÂMBULO

A CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, através da Diretoria Geral – Seção de Compras e Licitações, torna público que se realizará procedimento licitatório na modalidade de **PREGÃO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos preconizados pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Ato da Presidência nº 015/2020/CM, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, sendo observadas as seguintes datas e horários:

- a) credenciamento dos representantes das empresas interessadas: dia 09/12/2021, das 09h15min até 09h30min.
- b) abertura da sessão pública, com recebimento dos envelopes com “**PROPOSTAS DE PREÇOS**” e “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**” logo após o credenciamento.
- c) Todas as partes deste edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais.

1- DO OBJETO

1.1. Pretende a **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** a contratação de serviço no modelo, SAAS - Software as a Service, com características específicas de Serviço de Sistema Informatizado de Gestão de Dados para implantação da solução digital integrada de Gestão, Controle e Automação, com fornecimento de licença de uso e suporte técnico continuado, conforme especificações descritas neste termo de referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

2- DA VISITA TÉCNICA

2.1. A LICITANTE, através de um Representante Autorizado, credenciado pela empresa, poderá comparecer na CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, entre os dias 30/11 à 08/12/2021, das 09 às 16 horas, mediante prévio agendamento, (falar com Gustavo Paixão), através do fone (19) 3878-9420 munida do ANEXO VIII – **COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA**, para inspecionar os locais onde serão executados os serviços, juntamente com um funcionário da **CÂMARA**, para conhecimento de suas condições e características, não se aceitando, a esse respeito, quaisquer alegações posteriores.

2.1.1. A vistoria técnica é facultativa, não sendo sua realização requisito para habilitação.

2.1.2 É responsabilidade do contratado a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e o conhecimento de toda estrutura da Câmara, tendo em vista a pertinência de conhecimento do local e da estrutura da Câmara Municipal de Louveira, bem como todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na implantação do serviço e na formação da proposta de preços.

2.2 Ao vistoriar o local e conhecer os serviços, a LICITANTE, através de seu representante, deverá solicitar do representante da CÂMARA o preenchimento do COMPROVANTE DE VISTORIA TÉCNICA – em 02 vias.

3- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A prestação de serviços terá suas despesas suportadas pela dotação orçamentária codificada sob n.ºs 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo. 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ.

4- DOS ANEXOS

Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:

4.1. ANEXO I - Proposta de Preços.

4.2. ANEXO II - Modelo de Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital.

4.3. ANEXO III – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho.

4.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.

4.5. ANEXO V – Modelo de Credenciamento.

4.6. ANEXO VI – Minuta de Contrato.

4.7. ANEXO VII – Termo de Referência.

4.8. ANEXO VIII – Comprovante de Visita Técnica.

4.9. ANEXO IX – Termo de Ciência e Notificação (somente para o vencedor no ato da assinatura do contrato).

4.10. ANEXO X - Declaração de Não Parentesco.

4.11. ANEXO XI – Cronograma

4.12. ANEXO XII – Prova de conceito

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1. Os representantes dos licitantes serão credenciados pelo Pregoeiro e deverão apresentar procuração, através de instrumento público ou particular com firma reconhecida ou confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando o signatário presente e assinando o documento diante do servidor da administração para lavrar sua autenticidade no próprio documento; procuração esta que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante.

5.2. O representante, em sendo sócio ou dirigente da licitante, deverá apresentar cópia do respectivo contrato social (acompanhado de todas as alterações ou consolidado) ou estatuto, este acompanhado da ata de eleição da diretoria, no qual estejam expressos seus poderes (Cópia dos documentos apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial).



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

5.3. Além do instrumento de mandato, para o credenciamento, os representantes deverão apresentar obrigatoriamente cédula de identidade ou documento equivalente.

5.3.1 Entende-se por documento equivalente aquele reconhecido legalmente como válido, ou seja, documento que permita a identificação plena do titular, possuir foto, deve possuir os seguintes dados pessoais: nome completo; data de nascimento; local de nascimento (cidade); e, nome dos pais.

5.4. Na hipótese de a licitante não apresentar Representante (Legal ou Procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.5. Encerrado o credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais retardatários.

5.6. Será admitido apenas **1 (um)** representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

5.7. Os documentos de credenciamento serão retidos pelo pregoeiro e equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.

5.8. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, deverão apresentar no momento do credenciamento declaração de enquadramento de ME ou EPP (**ANEXO IV**).

6- DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E AS CONDIÇÕES DO EDITAL

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, condições do edital e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo II** deste Edital e apresentada **FORA** dos envelopes.

7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Da Participação:

Somente poderão participar desta licitação as empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, sendo vedada a participação de empresas com falência decretada, declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com suspensão do direito de licitar e contratar no âmbito do município de Louveira.

7.1.1. As empresas em Recuperação Judicial ou Extrajudicial poderão participar do certame licitatório desde que apresentem junto com seus documentos de habilitação o Plano de Recuperação devidamente homologado pelo Judiciário (Súmula n° 50 do TCE/SP).

7.2. Da Habilitação:

A habilitação à presente licitação será realizada mediante comprovação de:

- Habilitação Jurídica;
- Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- Qualificação Econômico-Financeira;
- Qualificação Técnica;
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e na Lei Federal n° 9.854, de 27/10/1999;

7.2.1. - Habilitação Jurídica:

7.2.1.a. ato constitutivo, estatuto ou contrato social (acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, em vigor e devidamente registrado, dispensa a apresentação do contrato constitutivo da pessoa jurídica;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

7.2.1.b. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.2.1.c. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

7.2.1.d. os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 7.2.1. não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão com os requisitos especificados no item 8.3.2.

7.2.2. - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.2.2.a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.2.2.b. Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

7.2.2.c. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal (Tributos mobiliários), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

7.2.2.c.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou documento equivalente;

7.2.2.c.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários Municipais, expedida pelo órgão competente do município sede da licitante ou documento equivalente;

7.2.2.d. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, ou documento equivalente;

7.2.2.e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS ou documento equivalente;

7.2.2.f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeito de Negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.2.g. 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.2.2.g.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da declaração de vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.2.2.g.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.2.2.g.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

7.2.3. - Qualificação econômico-financeira: Certidão negativa de pedido de falência ou concordata/recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento (**SÚMULA Nº 50 do TCESP** – caso positiva a certidão a licitante poderá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor).



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

7.2.4.– Qualificação técnica:

7.2.4.a. FACULTATIVAMENTE a licitante poderá apresentar o atestado de Vistoria Técnica às dependências da Câmara, expedido pela Seção de Protocolo, comprovando que o Representante da licitante, visitou o local onde serão implantados os serviços, a estrutura física e lógica do parque de informática da Câmara Municipal de Louveira e tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços, verificando sua complexidade, bem como tenha tomado ciência de todas as demais informações e condições necessárias à correta elaboração da proposta comercial, conforme modelo do **Anexo VIII – Visita Técnica**.

7.2.4.b. A Licitante Vencedora deverá apresentar Declaração em papel timbrado da empresa, devidamente assinado pelo seu representante legal, de que apresentará, no prazo de até 7 (sete) dias, após ser declarada vencedora, em sessão pública de continuação para avaliação da Amostra de demonstração dos sistemas, que será avaliada pelo Técnico de Informática da Edilidade, servidor lotado na Seção de Informática e por profissional indicado pela Diretoria desta Câmara Municipal.

7.2.4.c.1. A demonstração deverá seguir o disposto no Anexo XII – Prova de Conceitos, em consonância com o Termo de Referência parte integrante deste edital.

7.2.4. - Declaração: Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, em conformidade com o inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, exigência prevista na Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999.

7.2.5. - Toda documentação a ser apresentada para fins de habilitação deverá estar em nome da licitante proponente, e, concomitantemente, com indicação do mesmo número de inscrição no CNPJ e com o mesmo endereço, quaisquer que sejam estes (da matriz ou de filial) exceto para os documentos que são gerados apenas em nome, endereço e CNPJ da matriz. Quando do recebimento do objeto deste certame, as respectivas Notas Fiscais deverão ser da mesma empresa/CNPJ/endereço que participou desse certame.

7.2.6. - Declaração: Declaração quanto à inexistência de parentesco, conforme **Anexo X deste Edital**.

8- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados com os seguintes dizeres, externamente:

“ENVELOPE N° 1

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

ANEXO I - PROPOSTAS DE PREÇOS - PREGÃO N° 19/2021

EMPRESA _____”

“ENVELOPE N° 2

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - PREGÃO N° 19/2021

EMPRESA _____.”

8.1. A não indicação dos dizeres supracitados, no anverso dos envelopes, assim como o seu envio pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) é de responsabilidade, unicamente, do licitante por seu extravio, destinação diversa, devassamento, não recebimento, bem como protocolo intempestivo. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

8.1.1. Não será admitido o encaminhamento de propostas via fax, por meio eletrônico ou similar.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

8.2. Da Proposta:

8.2.1. O **Anexo I – PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser utilizado, **preferencialmente**, para a apresentação da Proposta, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.

8.2.1.1 Juntamente com a proposta de preço, as licitantes **deverão** apresentar o manual do sistema ou qualquer outra documentação técnica do software ofertado, preferencialmente em mídia ou impresso o para verificação do atendimento das exigências do objeto.

8.2.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

8.2.3. A proposta deverá ser assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, isenta de emendas ou rasuras.

8.2.4. Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

8.2.5. O preço deverá ser proposto em valores unitários e por valor total, em moeda nacional, escrito obrigatoriamente em algarismo e, por extenso no local determinado no Anexo I, prevalecendo em caso de divergência os valores unitários. No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas incidentes, inclusive impostos e encargos sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

8.2.6. O prazo mínimo de validade da proposta deve ser de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura do envelope da proposta de preços.

8.2.6.1 A Licitante que não preencher o campo do prazo da proposta no **Anexo I (Proposta de Preços)** ficará obrigado a garantir a validade mínima de 60 (sessenta) dias.

8.3. Dos documentos de habilitação:

8.3.1. Os documentos de habilitação serão, preferencialmente, arrumados na ordem em que estão citados neste Edital, devendo todas as folhas ser rubricadas pelo titular da empresa licitante ou representante legal e numeradas em ordem crescente;

8.3.2. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial. As certidões referentes à regularidade fiscal, quando não vierem com prazo de validade expresso, serão consideradas válidas se emitidas em até 90 (noventa) dias, da data designada para abertura dos envelopes.

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

8.3.4. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante;

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

9 - DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Declarada aberta a sessão, os credenciados entregarão ao pregoeiro a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital, nos termos do Modelo indicado no **Anexo II deste Edital** e, em envelopes separados, os envelopes com as propostas de preços e os documentos de habilitação. Os envelopes de habilitação permanecerão lacrados sob a guarda do mesmo.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

9.2. Da abertura dos envelopes com propostas de preços (classificação das propostas):

9.2.1. Os envelopes com as propostas de preços serão abertos imediatamente pelo pregoeiro, que verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquela que:

- a. Não apresentar a proposta devidamente datada e assinada pelo Representante Legal ou preposto/autorizado da **LICITANTE**;
- b. Apresentar preços baseados nos de outras propostas;
- c. Apresentar preços alternativos ou vantagens que imponham condições não previstas neste Edital;
- d. Tiver preços **manifestamente inexecutáveis**, conforme disposto no artigo 48, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas posteriores atualizações,
- e. Não obedecer às condições estabelecidas no Edital para sua classificação;

9.2.2. Verificada a compatibilidade com o exigido no Edital, serão ordenadas as propostas em ordem crescente de preços;

9.3. Dos lances verbais:

9.3.1. Após a classificação das propostas, o pregoeiro divulgará em alta voz, e convidará individualmente os representantes dos licitantes classificados e selecionados para fase de lances a apresentarem lances verbais, a partir da **proposta classificada** de maior preço, ou seja, a proposta com valor até 10% superior a proposta classificada de menor valor, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.3.1.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, querendo, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três) licitantes para o certame, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

9.3.2. A desistência da apresentação de lance verbal, após a convocação realizada, implicará na exclusão da licitante da apresentação de novos lances, permanecendo o valor da proposta escrita para efeito de classificação final.

9.3.3. A rodada de lances verbais será repetida até que não haja nenhum novo lance verbal.

9.4. Do julgamento:

9.4.1. O julgamento será o de **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

9.4.2. Caso duas ou mais licitantes apresentem preços iguais, o desempate será feito por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, na forma do § 2º, do artigo 45, observando o disposto no § 2º do artigo 3º, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, assegurando-se, por primeiro, a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos ou serviços prestados:

9.4.2.1. no País;

9.4.2.2. por empresas brasileiras;

9.4.2.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.4.2.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei

para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.4.3. Encerrada a fase de oferecimento de lances verbais, as propostas serão reordenadas e o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta agora primeira classificada, se for o caso;

9.4.4. Superada a fase de classificação, o pregoeiro negociará com o detentor da proposta primeira classificada e passará à abertura do envelope de documentos da primeira colocada, para exame;

9.4.4.1. Se o pregoeiro verificar que a primeira colocada inabilitada estava participando com a finalidade de tumultuar o processo, poderá este e sua equipe de apoio reiniciar a fase de lances, sem a participação da empresa inabilitada, tendo em vista o princípio da concorrência e a impossibilidade de adjudicação do objeto ao licitante inabilitado.

9.4.5. O pregoeiro divulgará a classificação provisória final, com a declaração provisória do vencedor provisório do certame.

9.4.6. Após será concedido prazo de até 7 (sete) dias, para o licitante vencedor provisório apresentar em Sessão Pública de continuidade do certame, a demonstração da solução, sendo que após a verificação da prova de conceito será, caso aprovado, proclamado vencedor da licitação. O



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

Pregoeiro comunicará, o horário de recebimento das amostras, devendo todos os concorrentes participarem da sessão.

9.4.7. Posteriormente, os licitantes poderão manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de interposição de recursos, quando então, dependendo disso, será utilizada uma das formas constantes da Cláusula Décima. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará em decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro, do vencedor.

9.4.8. Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos licitantes.

9.5. Do direito de preferência da Microempresa e empresa de pequeno porte

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

9.5.2. Para efeito do disposto no item 9.5 deste edital, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.5.2.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, tendo o prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.5.2.2 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.5.2.3 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição; Na hipótese de haver restrição na comprovação da regularidade fiscal, proceder-se-á de conformidade com o disposto no § 1º. do artigo 43 da Lei Complementar 123/06.

9.5.2.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.5.1. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro apresentar melhor oferta.

9.5.3 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 9.5, deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.5.4. O disposto no item 9.5 deste edital, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10 - DOS RECURSOS

10.1. Os licitantes que manifestarem imediata e motivadamente interesse em recorrer, terão o prazo máximo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, a contar da data da lavratura da ata, ficando estabelecido o mesmo prazo para a apresentação, pelos demais licitantes, de contrarrazões, contado a partir do dia do término do prazo concedido para recurso.

10.2. Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Câmara de Louveira, via pregoeiro, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 03 (três) dias, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, ao Presidente da Casa, que proferirá a decisão em idêntico prazo, a contar do recebimento.

10.3. O resultado do recurso será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no site institucional da Câmara Municipal de Louveira, afixado no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou email.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Presidente da Casa, afixando-se a decisão no quadro de avisos e publicando a síntese do ato no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site institucional da Câmara Municipal de Louveira.

11.2. Havendo a interposição de recurso, após o julgamento, caberá ao Presidente da Casa a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a devida publicação do ato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no site institucional da Câmara Municipal de Louveira e no quadro de avisos.

12 - DA VISTA DOS AUTOS

12.1. Os autos do processo da licitação estarão com vista franqueada aos interessados, com as cautelas de praxe, na Seção de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Louveira.

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, mediante petição escrita, protocolada no Setor de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Louveira.

13.2. O Presidente da Casa, ouvindo as áreas pertinentes, decidirá sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Em sendo acolhida a impugnação, ou se houver necessidade de alteração do edital, será designada nova data para realização da licitação.

13.3. Em caso de não solicitação, pelas LICITANTES, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação sobre o contido neste **PREGÃO**.

14 - DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

14.1. O Presidente da Casa poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento do certame licitatório.

15 - DO PRAZO PARA INICIO PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

15.1. Os serviços deverão iniciar em até 05 (cinco) dias, após a assinatura do termo de contrato.

15.2. Ocorrendo qualquer problema, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá comunicar imediatamente por escrito a Diretoria Geral da Edilidade.

16 - DO CONTRATO

16.1. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de convocação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente;

16.2. Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação à presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.

16.3. O Contrato será fiscalizado pela Diretoria Administrativa com o apoio da Comissão de Gestão de Contratos, sendo que esta, subordinada à Diretoria Geral da Casa, é responsável por auxiliar o fiscal do contrato visando a perfeita execução do objeto licitado.

17 - DO PAGAMENTO

17.1. A Diretoria Financeira efetuará o pagamento à **LICITANTE VENCEDORA** no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observando o montante de serviço entregue no mês.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

17.2. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA apresentará relatório contendo os serviços efetivamente realizados.

17.3. Após a conferência, dos quantitativos e valores apresentados, o fiscal comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser encaminhada no e-mail: notafiscal@louveira.sp.leg.br. Estando em ordem a documentação o Fiscal atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal a pagamento.

18 - DAS SANÇÕES

18.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se aos termos do Ato da Presidência n.º 12/2019 e aos Termos do Artigo 15 do Ato da Presidência nº 15/2020

18.2. Nos termos da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas multas, previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

18.3. Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como para aplicação das demais penalidades cabíveis, serão os estabelecidos no Ato da Presidência n.º 12/2019.

19 - DA VIGÊNCIA

19.1. A vigência deste contrato inicia-se na data de assinatura do contrato, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

19.2. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, a partir do aceite do Fiscal do Contrato no Relatório da Implantação e Entrega emitido e entregue pela contratada.

19.3. O prazo deste ajuste poderá ser prorrogado, a critério da **edilidade**, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso IV, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as partes e que venha atender a economicidade e o interesse público.

20 - DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta-feira das 9 às 17 horas pelo telefone (19) 3878-9420 ou pelo e-mail diretorgeral@louveira.sp.leg.br.

21 - DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Louveira, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Edital.

22 - DOS CASOS OMISSOS

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

Louveira, 26 de novembro de 2021.

JOSÉ MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

(MODELO)

PROPONENTE:	
ENDEREÇO:	
MUNICÍPIO:	Bairro/Distrito:
CNPJ:	CEP:
FONE(S):	
E-MAIL:	ESTADO:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1.	SERVIÇOS CONTÍNUOS (MENSAIS)				
1.1	Licença de Uso, Suporte (SIG-CAE e SIG-TPD)	Mês	12		R\$ -
1.2	Operação Assistida - Nível 2	Mês	12		R\$ -
2.	SERVIÇOS IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO				
2.1	Implantação da estrutura física, rede lógica dedicada e equipamentos.	Serviço	1		R\$ -
2.2	Implantação do Sistema (SIG-CAE e SIG-TPD)	Serviço	1		
2.3	acompanhamento pré-implantação	Serviço	1		
2.4	Implantação e ajuste dos processos e sub-processos.	Serviço	1		R\$ -
2.5	Treinamentos:				
2.5.1	Treinamento para Administração do Sistema (SIG-CAE e SIG-TPD)	Servidores	6		R\$ -
2.5.2	Treinamento para operação do Sistema	Servidores	83		R\$ -
3.	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS				
3.1	Serviços de migração do banco de dados	Unidade	1		R\$ -
VALOR GLOBAL:					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA.....

DECLARO que a proposta ofertada atendem as especificações do objeto licitado.

Data: ____/____/____.

Assinatura do Representante Legal da LICITANTE
CARIMBO CNPJ



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

ANEXO II DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Eu _____(nome completo), RG nº _____, representante credenciado da _____(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão nº 19/2021** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, realizado pela Câmara Municipal de Louveira, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Data e assinatura do credenciado



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

ANEXO III DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO Nº 19/2021.

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Fonte: Decreto nº 4.358/02



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é a microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL 19/2021**, realizado pela Câmara Municipal de Louveira – SP, bem como obter postergação de prazo para regularizar a documentação de regularidade fiscal.

Local e data _____

Assinatura do Representante

RG:

CPF



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

ANEXO V MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 198/2021** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI CONTRATO nº XX/2021

SOLICITAÇÃO N º 202/2021

PROCESSO Nº 213/2021

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

CONTRATADA:

OBJETO: Contratação de serviço no modelo, SAAS -Software as a Service, com características específicas de Serviço de Sistema Informatizado de Gestão de Dados para implantação da solução digital integrada de Gestão, Controle e Automação, com fornecimento de licença de uso e suporte técnico continuado, conforme especificações descritas neste termo de referência..

VALOR TOTAL: R\$

VIGÊNCIA CONTRATUAL:

TÉRMINO DA VIGÊNCIA:

I – INTRÓITO

O presente instrumento de contrato rege-se fundamentalmente pelas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/93 e suas alterações, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, estando vinculado ao Processo o nº 213/2021 de acordo com a deliberação do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Louveira exarada naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

II – DAS PARTES

São partes no presente instrumento de contrato de prestação de serviços, autorizado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme consta do Processo nº 213/2021, com deliberação deferida no mesmo processado:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**, com sede na Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – bairro Guembê, Louveira/SP, inscrita no CNPJ/MF Nº 49.597.552/0001-18, neste ato representada pelo seu Presidente, o vereador **JOSÉ MARCOS RODRIGUES DE OLIVEIRA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa com sede na Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx – SP, inscrita no CNPJ/MF xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu representante legal, Srxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade RG xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxx nº XXXX, Bairro xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx -SP, doravante denominada **CONTRATADA**

III – DO OBJETIVO DO CONTRATO, DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – : Contratação de serviço no modelo, SAAS -Software as a Service, com características específicas de Serviço de Sistema Informatizado de Gestão de Dados para implantação da solução digital integrada de Gestão, Controle e Automação, com fornecimento de licença de uso e suporte técnico continuado, conforme especificações descritas neste termo de referência.

3.2 – O regime de execução será de empreitada por preço unitário. Os valores abaixo, já fixados em real totaliza o montante global estimado de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	PREÇO UNITÁRIO (por usuário/computador)	PREÇO GLOBAL
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					

3.3 Nos termos do art. 55, III, da Lei Federal n.º 8.666/93, na hipótese de não se dar a remuneração da Contratada no prazo previsto no contrato, poderá ocorrer atualização monetária pelo índice mensal INPC/IBGE.

3.4 - O pagamento será atendido com recursos provenientes da verba dotada no orçamento municipal sob as rubricas n.ºs 02.01.01.01.031.0068.2239 Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo. Manutenção das Atividades de Administração do Legislativo. 3.3.90.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ.

3.5 – A Contratada para execução do objeto deverá efetuar os serviços dentro das dependências da Câmara Municipal de Louveira, em conformidade com todas as exigências e normas legais relativas à segurança e meio ambiente.

3.6 - A Contratada será responsável pelos danos que seus funcionários causarem ao poder público ou a terceiros por dolo, imprudência, imperícia ou negligência.

3.7 - A Contratada deverá comprometer-se a supervisionar os serviços executados de forma a não transgredir as cláusulas do edital de convocação da licitação.

3.8. A Diretoria Financeira efetuará o pagamento a CONTRATADA no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, observando o montante de serviço entregue no mês.

3.9. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA apresentará relatório contendo os serviços efetivamente realizados.

3.10. Após a conferência, dos quantitativos e valores apresentados, o fiscal comunicará à CONTRATADA o valor aprovado e autorizará a emissão da correspondente nota fiscal/fatura, a ser encaminhada no e-mail: notafiscal@louveira.sp.leg.br. Estando em ordem a documentação a o Fiscal atestará a medição mensal e encaminhará a Nota Fiscal devidamente atestada para pagamento.

IV – DO REGIME JURÍDICO CONTRATUAL

4.1 – Nos termos da lei, compete, como prerrogativa unilateral, à **CONTRATANTE**, quando ao contrato ora entabulado:

- a)- fiscalizar-lhe a execução;
- b)- aplicar sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do ajuste.

4.2 – 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, quando a **CONTRATADA**, na vigência do mesmo, cometer qualquer das infrações dispostas na legislação específica. A rescisão do contrato poderá ainda ocorrer nos termos previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

4.3 – Se a culpa da rescisão for imputada exclusivamente a **CONTRATADA** ficará neste caráter de pena impedida de participar de licitações futuras, ficando ainda obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que der causa, nos termos do Código Civil Brasileiro.

4.4 – A **CONTRATADA** se obriga a realizar o trabalho avençado e sua será a responsabilidade pelos encargos trabalhistas e previdenciários, tributos federais, estaduais e municipais decorrentes da prestação de serviços ora contratados.

4.5 – Se a **CONTRATADA** der causa à rescisão sem justo motivo do ora contratado obrigar-se-á a pagar multa, obedecidos os ditames dos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como os critérios sancionatórios adotados no Edital e neste Contrato.

Parágrafo único: No caso de inadimplência de verbas trabalhistas ou previdenciárias de empregados dedicados ao serviço objeto deste contrato a **CONTRATADA** procederá a retenção dos valores.

4.6 – DA FISCALIZAÇÃO: Fica estabelecido o prazo de até cinco dias, a contar da data de convocação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente;

a) O Contrato será fiscalizado pela Diretoria de Infraestrutura e Serviços com o apoio da Comissão de Gestão de Contratos, sendo que esta, subordinada à Diretoria Geral da Casa, é responsável por auxiliar o fiscal do contrato visando a perfeita execução do objeto.

b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Gestão de Contratos deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

4.7– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Nos termos da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações, poderão ser aplicadas multas, previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

a) Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se aos termos do Ato da Presidência n.º 012/2019 e aos Termos do Artigo 15 do Ato da Presidência nº 15/2020

b) Os procedimentos para aplicação de advertência e multa relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como para aplicação das demais penalidades cabíveis, serão os estabelecidos no Ato da Presidência n.º 12/2019.

c) Pela inexecução total ou parcial por parte da licitante vencedora, além das medidas e penalidades previstas no contrato, deverá a mesma sujeitar-se ao pagamento das multas previstas no Ato da Presidência n.º 012/2019.

V – DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1 – Observando o disposto no artigo 55, IX; Adotam **CONTRATANTE e CONTRATADA**, como motivos de rescisão da avença ora estatuída, o que expressamente determinam os artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, além dos motivos expressamente estipulados no presente instrumento.

VI – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1 – O presente contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas aplicáveis a espécie.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

VII – DO REAJUSTE

7.1 – A periodicidade de reajuste do valor do presente CONTRATO será anual, contada a partir da data-limite para a apresentação da proposta, conforme disposto na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, utilizando-se a variação acumulada do INPC.

7.2 - À época devida, a CONTRATADA habilitar-se-á ao pagamento do reajuste com apresentação de Notas Fiscais/Fatura distintas:

- a) Uma relativa ao valor mensal reajustado.
- b) Outra referente ao valor retroativo, se houver.

VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A vigência deste contrato inicia-se na data de assinatura do contrato, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

8.2. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, a partir do aceite do Fiscal do Contrato no Relatório da Implantação e Entrega emitido e entregue pela contratada.

8.3. O prazo deste ajuste poderá ser prorrogado, a critério da **edilidade**, mediante termo aditivo até o limite de duração previsto no inciso IV, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, desde que por mútuo consenso entre as partes e que venha atender a economicidade e o interesse público.

Parágrafo único: Em se dando a renovação do contrato, os preços poderão ser reajustados com incidência do índice acumulado INPC/IBGE a partir do 12º mês contado da apresentação da proposta licitatória, nos termos dos artigos 2º e 3º da Lei Federal n.º 10.192/2001 c.c. 65, § 8º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

8.2 – A **CONTRATADA** realizará os serviços contratados e já especificados de modo a satisfazer plenamente os termos do Processo nº 213/2021 como do edital de Pregão nº 19/2021 e demais documentos, partes integrantes deste.

8.3 – Todo serviço prestado pelo (a) **CONTRATADA** terá orientação e supervisão da **CONTRATANTE**, que será representada pela Diretoria Geral da Câmara.

8.4 – Ficam fazendo parte integrante do presente instrumento todos os itens e documentos constantes do Pregão nº 19/2021, bem como todos os termos constantes da proposta vencedora.

8.5 – A **CONTRATANTE** colocará à disposição da **CONTRATADA** os recursos, meios, materiais e local apropriado para a execução dos serviços ora avençados.

8.6 – O presente contrato não configurará para todos os efeitos vínculo empregatício de qualquer natureza.

8.7 - A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pelas obrigações trabalhistas, sociais e tributárias originadas no presente contrato, e bem assim por qualquer demanda judicial atinentes ao seu pessoal alocado aos serviços da **CONTRATANTE**, mantendo a Câmara Municipal isenta de qualquer responsabilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

IX – DO FORO

9.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Louveira, excepcionado qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia que o presente contrato porventura venha a suscitar.

9.2 – A parte que for vencida arcará com as despesas e custas judiciais.

X – DO ENCERRAMENTO

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente **TERMO DE CONTRATO**, na presença das testemunhas que conjuntamente este subscrevem, digitado e firmado em 03 (três) vias de igual teor e forma. **NADA MAIS.**

Louveira, em ___ de _____ de 2021.

CONTRATANTE
PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL

CONTRATADA
Representante Legal: Sr (a). _____

Testemunhas:

- 1.
- 2.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de serviço no modelo, SAAS -Software as a Service, com características específicas de Serviço de Sistema Informatizado de Gestão de Dados para implantação da solução digital integrada de Gestão, Controle e Automação, com fornecimento de licença de uso e suporte técnico continuado, conforme especificações descritas neste termo de referência.

1 ESCOPO DO TRABALHO:

1.1 De forma concomitantemente a empresa especializada para fornecimento de sistema(s) de gestão, inclui fornecimento de hardware e ainda serviços de instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção e suporte técnico com garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionado às funcionalidades de programas, conforme especificações Técnicas deste Termo de Referência.

1.2 Como serviços Agregados ao Objeto, a contratada deverá prover a implantação de Sistema que corresponde a migração de dados (dos atuais sistemas, em lista de necessidade de migração), cabendo a contratante o fornecimento do banco de dados com os seus respectivos acessos administrativos e toda a documentação pertinente ao banco de dados, como tabelas, interrelações e demais informações pertinentes. Ainda na impossibilidade da migração dos dados, o proponente deve fornecer uma forma alternativa de consulta e apresentação destes documentos.

1.3 Treinamento e capacitação dos operadores, e configuração de requisitos funcionais conforme tramitação de rotinas de serviço e legislação vigente;

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1. Referente aos recursos funcionais de sistemas, que deve ser em Nuvem, ou seja em Data Center sob responsabilidade da empresa contratada. Considerando assim o compromisso de manter sua eficiência e eficácia em período integral, como todos os serviços de manutenção, atualização dos sistemas e backup da base de dados;

2.2. As soluções devem rodar nativamente em ambiente web. Ou Seja, nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos. Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos como, impressoras, ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web.

Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets. Este requisito é necessário para que não sejam realizadas despesas desnecessárias com aumento de banda de dados ou de aquisição de máquinas robustas com capacidade de rodar emuladores ou componentes de processamento acessórios, tornando imediatamente obsoleto o atual parque de informática.

2.3. É Vedada a proposta de qualquer estrutura de sistema, que apresenta algum tipo de emulação em Plataforma Web, considerando o sistema original em essência desktop. Tal medida se justifica pela subjeção de fatores técnicos criando gargalos de processamento de fluxos de dados entre plataformas, ainda correndo o risco de incompatibilidade de recursos



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

nativos entre sistemas operativos e também integrações falhas entre plataformas. A emulação é tratada tecnicamente como uma adaptação de um sistema que tem uma outra proposta para funcionar com mobilidade e acessibilidade, considerando assim como uma solução técnica paliativa.

2.4. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G ou Wi-Fi).

2.5. Na mesma linha, O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS. Com isso, não só será aproveitado o atual parque tecnológico do município, como proporciona o maior alcance possível do cidadão aos serviços disponibilizados pelo ente municipal via internet (universalização e cidadania).

2.6. Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em licenças operacionais, hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

2.7. Destaca-se a necessidade da fornecedora ser a portadora do desenvolvimento das ferramentas (produtoras de software, ou fábrica do software). Considerando que esta característica apresenta segurança e garantias para a instituição pública que suas necessidades de produção serão atendidas por sua demanda institucional ou via de regras particulares ou judicial.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

3.1 A seguir são apresentadas as especificações técnicas mínimas do objeto. A solução deve ser composta por um conjunto formado por softwares e equipamentos, aliados à prestação de serviços técnicos profissionais especializados. Todos os critérios e requisitos descritos são considerados mínimos e deverão ser entregues e cumpridos integralmente.

3.2 Todos os itens pertinentes à instalação, como cabeamento da rede lógica, fibras óticas, rack, servidores, estações de trabalho, ou outro pertinente a este conjunto de hardware deverá ser fornecido e instalado na modalidade de locação, sendo o proponente o único e exclusivo responsável pelo adequado funcionamento e manutenção destes.

3.3 Todos os equipamentos devem ser novos, e não apresentar nenhum sinal de uso. Deverão ser fornecidos em suas respectivas embalagens originais. Todos os itens pertinentes aos softwares e/ou sistemas, inclusive bancos de dados, ou ainda qualquer outro recurso lógico que independa da estrutura física, deverão ser fornecidos como dentro do contrato de locação, sem que seja gerado qualquer custo adicional à Câmara Municipal de Louveira.

3.4 Da mesma forma o conjunto de software que compõe o SIG-CAE (sistema integrado de gestão, controle e automação dos expedientes) e SIG-TPD (sistema informatizado de gestão e tramitação de processos digitais) deve ser fornecido na modalidade de SAAS (software como serviço) durante todo o período de vigência do contrato.

3.5 O sistema SIG-CAE deve integrar com o sistema de votação do plenário de forma que o mesmo opere de forma transparente para o usuário. Todas as informações resultantes das votações devem estar relacionadas aos projetos votados em sessão.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

4 DO DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 A Solução para a modernização dos processos do expediente e de tramitação digital integrado Câmara Municipal de Louveira deve ser composta por um conjunto de serviços das áreas de Tecnologia da Informação, incluindo implantação, treinamento, sustentação e operação assistida para os sistemas SIG-CAE, SIG-TPC, serviços técnicos especializados in loco e emissão de certificados digitais, conforme distribuída em itens conforme tabelas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
1.	SERVIÇOS CONTÍNUOS (MENSAIS)		
1.1	Licença de Uso, Suporte (SIG-CAE e SIG-TPD)	Mês	12
1.2	Operação Assistida - Nível 2	Mês	12
2.	SERVIÇOS IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO		
2.1	Implantação da estrutura física, rede lógica dedicada e equipamentos.	Serviço	1
2.2	Implantação do Sistema (SIG-CAE e SIG-TPD)	Serviço	1
2.3	acompanhamento pré-implantação	Serviço	1
2.4	Implantação e ajuste dos processos e sub-processos.	Serviço	1
2.5	Treinamentos:		
2.5.1	Treinamento para Administração do Sistema (SIG-CAE e SIG-TPD)	Servidores	6
2.5.2	Treinamento para operação do Sistema	Servidores	83
3.	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS		
3.1	Serviços de migração do banco de dados	Unidade	1

5 PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

5.1 A seguir devem ser observadas as especificações e critérios mínimos para o conjunto de hardware e software dedicados ao sistema SIG-CAE (sistema integrado de gestão, controle e automação dos expedientes) e SIG-TPD (sistema informatizado de gestão e tramitação de processos digitais).

5.1.1 O programa gerenciador deverá ser desenvolvido sobre a plataforma Linux dedicada a trabalhar sobre sistemas operacionais multiplataforma Android, Linux, e Windows para execução em dispositivo capaz de receber a tecnologia, tablets ou computadores fornecidos como parte da solução pelo contratante. Deve agregar um completo conjunto de recursos capazes de realizar todas as tarefas de automatização do plenário, como registro de presença dos vereadores através de autenticação facial (face id), bem como das votações, em todas as suas modalidades, conforme Regimento Interno desta Casa Legislativa; Acesso a todos os documentos pertinentes à sessão, através das consoles touch screen dos mesmos; Geração e emissão automática de relatórios, cronômetro regressivo integrado para oradores e parlamentares, nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente e secretário da reunião.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

5.1.2 Os Sistemas SIG-CAE e SIG-TPD deverão atender plenamente a legislação atual no que for aplicável a Câmara Municipal de Louveira - SP e aos processos implementados, dentro do escopo da presente contratação, além de garantir atualizações de versões para toda e qualquer modificação que venha ocorrer na legislação vigente e nas obrigações de prestação de contas, observando rigorosamente os prazos estabelecidos, dentre elas:

Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas;

Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência Pública;

Medida Provisória Nº 2.200-2/2001 – ICP – Brasil;

Lei nº 12.527/2011 – Lei do Acesso à Informação;

Lei Federal nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5.1.3 A proponente se obriga a disponibilizar e fornecer todos os relatórios e dados pertinentes as sessões, obtidos através da integração, de forma online 24x7 através da intranet (rede interna) da Câmara. O acesso deve ser realizado através de qualquer computador, da rede interna ou externa da Câmara, através da web browser e permitir a exportação com formato de arquivo em extensão PDF ou outro conhecido, pertencentes ao sistema legislativo da Câmara, durante o período do contrato do serviço e quando solicitado pela administração.

5.1.4 Licenciamento de uso da aplicação deve ser fornecida pelo proponente pelo período do contrato.

5.1.5 O sistema deve possuir a área para assinaturas dos documentos através do certificado digital com a extensão “.pfx”.

5.1.6 O proponente deve prover o licenciamento de uso do software limitado ao período de vigência do contrato. O proponente deverá incluir, durante todo o período do contrato, acesso a qualquer conteúdo externo necessário para prover todas as funcionalidades descritas neste Edital, bem como atualizações necessárias, sem nenhum custo adicional para a Câmara.

5.1.7 A autenticação do usuário nas interfaces do sistema deverá ser possível através do CPF e senha cadastrados na própria base do sistema, bem como validação através de biometria facial (face id).

5.1.8 O sistema deve permitir apenas um cadastro por CPF.

5.1.9 O sistema deve o módulo o qual integra as funções relativas aos documentos digitais nas reuniões.

5.1.10 O cadastro do assessor deve estar vinculado ao vereador ao qual ele assessora.

5.1.11 O sistema deve fazer o registro da tramitação de todas as proposições, atualizando o status em tempo real.

5.1.12 O sistema deve fazer o controle dos prazos, respeitando a contagem de dias úteis e corridos.

5.1.13 Todas as solicitações de assinatura, revisão de documentos ou alterações nos documentos, devem gerar alertas ao destinatário.

5.1.14 O sistema deve permitir a assinatura dos documentos de forma individual ou em lote.

5.1.15 O sistema deve permitir a solicitação de assinaturas nos documentos para outros usuários.

5.1.16 O sistema deve permitir que a solicitação de assinaturas seja feita de forma individual ou em lote.

5.1.17 Para qualquer ação de assinatura para o usuário com o certificado digital cadastrado, o sistema deve solicitar a validação através do pin code.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 5.1.18 O sistema deve gerar um código QR-Code para todos os documentos assinados, para consultas e comprovação de veracidade dos dados do usuário que assinou.
- 5.1.19 A console dos parlamentares deve ser integrada ao sistema de vídeo do plenário, de tal forma que seja possível acompanhar o registro de presença, votação e controle de tempo em real time. Todas as consoles dos parlamentares, bem como os terminais e controle de tempo devem funcionar sem a necessidade de cabos de rede ou vídeo, devendo ser um sistema totalmente baseado na tecnologia WI-FI IEEE 802.11 n.
- 5.1.20 Para cada tipo de propositura o sistema deve permitir a parametrização da tramitação, bem como os status e prazos.
- 5.1.21 Os documentos gerados diretamente no sistema devem ser encaminhados para a sessão, sem a necessidade de impressão ou digitalização.
- 5.1.22 O sistema deve fornecer modelos previamente cadastrados, de todos os tipos de proposições, facilitando a inclusão de novos processos no cotidiano.
- 5.1.23 O usuário poderá encaminhar documentos os quais já tenha assinado, para que outros usuários também o assinem, ou para que o legislativo dê o encaminhamento pertinente.
- 5.1.24 O sistema deve enviar uma notificação no mural, avisando ao destinatário, que uma proposição lhe foi enviada.
- 5.1.25 O sistema deve possibilitar o cadastro, gestão das comissões e a inclusão de todos os membros pertencentes a ela (Presidente, Vice-Presidente, Membro e Suplente).
- 5.1.26 O sistema deve permitir o cadastro das atribuições da comissão.
- 5.1.27 O usuário vinculado a uma comissão deve ter a opção de incluir um parecer quando uma proposição é encaminhada a comissão a qual ele participa.
- 5.1.28 Todos os itens de hardware devem ser integrados, consoles, controladores de tempo e painéis de vídeo.
- 5.1.29 O sistema deve possuir uma área de gestão de ofícios.
- 5.1.30 O sistema deve gerar os ofícios automaticamente a partir da função “gerar ofícios”.
- 5.1.31 O usuário com o acesso departamento jurídico deve ter a opção de incluir um parecer.
- 5.1.32 O sistema deve possuir de forma integrada uma área de pesquisa pública, onde serão publicadas todas as proposições em tramitação, concluídas e arquivadas.
- 5.1.33 A atualização das proposições na área de pesquisa pública deve ser feita de forma automática.
- 5.1.34 Os sistemas devem possuir integração entre os módulos para que todas as fases de tramitação do processo ocorram de forma eletrônica, sem a necessidade de impressões.
- 5.1.35 Toda criação, tramitação, assinaturas e encaminhamentos de documentos deve ocorrer de forma digital.
- 5.1.36 Deve permitir a assinatura aos documentos através de certificados do tipo A1, com possibilidade de assinatura em bloco, conforme padrão normativo ICP Brasil;
- 5.1.37 Controle de permissões de acesso de cada usuário sem a necessidade de reconfigurar a cada exercício, e com a proteção dos dados, para que não sejam excluídos os registros dos exercícios anteriores;
- 5.1.38 Todas as alterações dentro dos perfis dos usuários por permissão ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 5.1.39 O sistema deve permitir apenas um login por usuário, caso o mesmo faça o login em outra console o sistema deve deslogar o primeiro acesso imediatamente;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 5.1.40 Todas as atualizações feitas pelos usuários de qualquer nível de perfil, deverá ser atualizada em tempo real (real time);
- 5.1.41 Deve permitir o cadastro de todos os servidores, que participaram em algum momento do processo de criação ou tramitação dos documentos, sem limitar quantidade de cadastros;
- 5.1.42 O sistema deve controlar os prazos de assinatura e tramitação de forma automática, emitindo alertas sobre a aproximação de vencimento de prazos;
- 5.1.43 O sistema deve possuir alertas visuais para facilitar a visualização dos prazos de tramitação.
- 5.1.44 O sistema deve permitir a parametrização do tipo de votação para cada documento.
- 5.1.45 O sistema deve permitir o encaminhamento de uma propositura para inclusão do parecer por parte de uma ou mais comissões em um só lote.
- 5.1.46 Os módulos devem estar completamente integrados a fim de possuir o retorno de todos os documento e dados gerados na sessão, onde a atualização deve ser realizada de forma automática, tanto na time line, quanto na área de consulta pública.
- 5.1.47 O sistema deve disponibilizar na área de consulta pública um campo para que o munícipe informe o seu e-mail e acompanhe toda a tramitação.
- 5.1.48 O sistema deve permitir a parametrização dos processos conforme o tipo de documento e departamento.
- 5.1.49 O sistema deve possibilitar o cadastro de numerações sequenciais, por tipo de documento, possibilitando que esse número seja zerado ao final de cada ano.
- 5.1.50 O sistema deve gerar os ofícios de forma automática, conforme resultados obtidos ao término da sessão.

5.2 Características funcionais e de integração

- 5.2.1 Durante as sessões o sistema deve apresentar no vídeo wall o conteúdo pertinente a sessão em andamento através de uma imagem dinâmica, onde se alterna a medida em que ocorrem os trabalhos. No início da sessão devem ser apresentados os nomes de todos os parlamentares com seus respectivos partidos e status referente a presença, à medida que estes se registram nos terminais a indicação também se altera no painel em tempo real, estas informações devem ser captadas através do sistema de votação do plenário. Neste também deve ser apresentado o título da sessão na parte superior ao lado do brasão do Município, bem como apresentar o campo com o valor somatório consolidado de ausentes / presentes e o relógio com data, dia / mês /ano e hora.
- 5.2.2 Quando se inicia a votação de um projeto, a tela deve se alterar automaticamente e apresentar as informações dinamicamente sobre o andamento da votação a medida em que ocorrem.
- 5.2.3 Durante as sessões o painel vídeo wall ip deve apresentar o conteúdo da sessão, permitindo a alternância de forma dinâmica entre telas e imagens, podendo ser utilizado integralmente para a apresentação dos dados pertinentes as sessões, onde com uma simples seleção, o operador possa alterar o layout e reproduzir vídeos em alta resolução e apresentações em Power point em todas as telas, simultaneamente, sem limitações de layouts pré-definidos, podendo ainda criar novos layouts dinamicamente e simultaneamente, enquanto ocorrem os trabalhos da casa ou durante eventos.
- 5.2.4 O sistema deve permitir a reprodução de multimídia, como vídeos em alta resolução, documentos, textos, planilhas e imagens.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

5.2.5 O proponente deve considerar o fornecimento da licença de uso pelo período do contrato (12) doze meses.

5.2.6 A console dos parlamentares deve ser integrada ao sistema de vídeo do plenário, de tal forma que seja possível acompanhar o registro de presença e votação em tempo real através deste. O sistema deve ser compatível com tablets android e prever que as consoles dos parlamentares, bem como os terminais e controlador de tempo devem funcionar sem a necessidade de cabos de rede ou vídeo.

5.3 Painéis Multimídia do Plenário

5.3.1 Durante as sessões, o sistema deve apresentar nestes painéis o conteúdo pertinente a sessão em andamento através de uma imagem dinâmica, onde se alterna a medida em que ocorrem os trabalhos.

5.3.2 No início da sessão devem ser apresentados os nomes de todos os parlamentares com seus respectivos partidos e status referente a presença, à medida que estes se registram nos terminais a indicação também se altera no painel em tempo real. Neste também deve ser apresentado o título da sessão na parte superior ao lado do brasão do Município, bem como apresentar o campo com o valor somatório consolidado de ausentes / presentes e o relógio com data, dia/mês / ano e hora.

5.3.3 Quando se inicia a votação de um projeto, a tela deve se alterar automaticamente e apresentar as informações dinamicamente sobre o andamento da votação da medida em que ocorrem.

5.3.4 Durante as sessões o painel Vídeo IP deve apresentar o conteúdo da sessão, permitindo a alternância de forma dinâmica entre telas e imagens, podendo ser utilizado integralmente para a apresentação dos dados pertinentes as sessões, onde com uma simples seleção, o operador possa alterar o layout e reproduzir vídeos em alta resolução e apresentações em Power point em todas as telas, simultaneamente, sem limitações de layouts pré-definidos, podendo ainda criar novos layouts dinamicamente e simultaneamente, enquanto ocorrem os trabalhos da casa ou durante eventos.

5.4 Administração e Gestão

5.4.1 A seguir estão relacionadas e especificadas as informações pertinentes as funcionalidades relacionadas à administração do sistema, o qual envolve o cadastro, relatórios e demais necessários ao sistema. O qual deve apresentar minimamente os relacionados conforme a seguir.

5.5 Cadastro

5.5.1 O sistema deve permitir o cadastro de todos os vereadores através de uma interface de administração, uma vez cadastrados esta interface deve permitir a relação de todos os Vereadores nesta “tela de gestão de parlamentares” através de uma seleção rápida e intuitiva o operador (administrador) deve acesso ao perfil de cada parlamentar, o qual deve permitir a edição do nome, partido e imagem fotográfica. De forma a incluir novos membros do parlamento quando necessário.

5.5.2 O sistema deve possuir o filtro por nome partido e status ativo / inativo, facilitando dessa forma a pesquisa e adição por parte do operador.

5.5.3 O sistema deve permitir o cadastro de todos os usuários do sistema, inclusive vereadores através de uma interface de administração;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 5.5.4 O operador (administrador) deve ter acesso ao perfil de cada parlamentar, o qual deve permitir a edição do nome, apelido eleitoral, partido e imagem fotográfica.
- 5.5.5 Deve permitir a inclusão e edição de membros do parlamento a qualquer momento, quando necessário;
- 5.5.6 O controle do sistema de gestão, bem como suas funções inteligentes e apresentação, devem estar centralizados de acordo com o perfil do operador. Estes estarão disponíveis e atrelados ao acesso de cada usuário independente da console ou meio que utilizem para acesso

5.5.7 **Perfis**

5.5.7.1 No cadastro de perfis é necessário que esteja disponível a criação de usuários e atribuições de níveis hierárquicos dentro do sistema, os quais devem ser operador, secretário, presidente e parlamentar).

5.5.7.2 O operador deve ter a função de gerenciamento de documentos, criação de sessão e administração de relatórios.

5.5.7.3 No cadastro dos parlamentares deve possuir aos menos os seguintes campos:

- a) Nome do parlamentar;
- b) Sigla do Partido;
- c) Situação sobre o cadastro (Ativo / Inativo);
- d) Imagem fotográfica do parlamentar para reconhecimento facial e apresentação no painel IP;
- e) Apelido eleitoral;
- f) Legislatura;
- g) CPF;
- h) Certificado digital e-CPF A1;
- i) E-mail;
- j) Imagem fotográfica da assinatura;
- k) Telefones;

5.5.7.4 No cadastro dos assessores deverão possuir ao menos os seguintes campos:

- a) Nome do assessor;
- b) Situação sobre o cadastro (Ativo / Inativo);
- c) Imagem fotográfica do assessor;
- d) Associar a qual parlamentar ele presta serviços;
- e) CPF;
- f) E-mail;
- g) Telefones;

5.5.7.5 No cadastro das comissões deverão possuir ao menos os seguintes campos:

- a) Nome da Comissão;
- b) Sigla da Comissão;
- c) Tipo de Comissão;
- d) Vigência da Comissão;
- e) Membros da Comissão e seus níveis hierárquicos;
- f) Atribuições da Comissão;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

5.5.7.6 No cadastro dos procuradores jurídico deverão possuir ao menos os seguintes campos:

- a) Nome do procurador jurídico;
- b) Situação sobre o cadastro (Ativo / Inativo);
- c) Imagem fotográfica do procurador jurídico;
- d) CPF;
- e) Certificado digital e-CPF;
- f) E-mail;
- g) Imagem fotográfica da assinatura;
- h) Telefones;

5.5.7.7 No cadastro dos servidores do departamento legislativo deverão possuir ao menos os seguintes campos:

- a) Nome do servidor do departamento legislativo;
- b) Situação sobre o cadastro (Ativo / Inativo);
- c) Imagem fotográfica servidor do departamento legislativo;
- d) CPF;
- e) E-mail;
- f) Telefones;

5.5.7.8 No cadastro dos servidores do departamento protocolo deverão possuir ao menos os seguintes campos:

- a) Nome do servidor do departamento protocolo;
- b) Situação sobre o cadastro (Ativo / Inativo);
- c) Imagem fotográfica servidor do departamento protocolo;
- d) CPF;
- e) E-mail;
- f) Telefones;

5.5.8 Inclusão e tramitação de proposituras

5.5.8.1 O sistema deve permitir o cadastro de todos os tipos de documentos da Câmara no sistema;

5.5.8.2 Cada tipo de documento deve seguir uma sequência numérica individual e essa numeração deve ser controlada e atribuída no próprio sistema;

5.5.8.3 O perfil assessor do vereador, deve ter o privilégio de incluir os documentos e encaminhar para o vereador assinar;

5.5.8.4 O sistema deve permitir a personalização do fluxo de tramitação de cada tipo de documento;

5.5.8.5 O sistema deve permitir a personalização de quantidade de assinaturas para cada tipo de documento;

5.5.8.6 O sistema deve permitir referenciar um ou mais coautores;

5.5.8.7 O sistema deve permitir que o vereador solicite assinaturas de um ou mais vereadores;

5.5.8.8 O sistema deve permitir que o usuário cadastre a ementa;

5.5.8.9 Deve conter a opção de cadastrar um template para cada tipo de documento, com brasão, cabeçalho, rodapé, tamanho e fonte padronizados;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 5.5.8.10 O sistema deve permitir a inclusão de pareceres das comissões e do departamento jurídico;
- 5.5.8.11 O sistema deve permitir que o usuário encaminhe o seu documento para validação de outros departamentos;
- 5.5.8.12 Deve permitir que os documentos tramitados no sistema sejam encaminhados de forma eletrônica para a sessão;
- 5.5.8.13 Deve permitir o retorno das leituras, votações e encaminhamentos em sessão, exibindo através da área de pesquisa pública e na timeline o resultado/tramitação em sessão;
- 5.5.8.14 O sistema deve gerar ofícios de forma automática;
- 5.5.8.15 O sistema deve permitir a inclusão de prazos para cada fase da tramitação;
- 5.5.8.16 O sistema deve permitir que o usuário arquive um documento;
- 5.5.8.17 O sistema deve permitir a solicitação de assinatura de documentos para os membros da mesa diretora;
- 5.5.8.18 Após a assinatura do vereador autor, o sistema deve bloquear todos os campos editáveis;
- 5.5.8.19 O sistema deve permitir o encaminhamento de pareceres para ser lidos e votados em sessão;
- 5.5.8.20 O sistema deve permitir a assinatura de documentos através de notebooks, tablets, smartphones ou qualquer outro tipo de equipamento;
- 5.5.8.21 O sistema deve permitir o encaminhamento de documentos para uma ou mais comissões;
- 5.5.8.22 O sistema deve permitir a personalização de cada tipo de votação para cada documento;
- 5.5.8.23 O sistema deve permitir a inclusão de assinaturas da mesa diretora nos documentos tramitados durante a sessão;
- 5.5.8.24 O sistema deve permitir a inclusão manual de ofícios;
- 5.5.8.25 O sistema deve permitir que o usuário possa salvar ou imprimir um documento;
- 5.5.8.26 Caso um protocolo seja referenciado a um documento, o mesmo deve constar nos registros do documento;
- 5.5.8.27 O sistema deve gerar de forma automática a pauta da sessão, permitindo que a mesma seja exportada para o sistema do plenário eletronicamente;
- 5.5.8.28 O sistema deve possibilitar a assinatura eletrônica das atas das sessões, através da área de gestão de documentos, bem como através da console de gestão e votação do plenário.

5.5.9 Área de gestão do parlamentar

- 5.5.9.1 Todas as ações destinadas ao parlamentar logado, devem gerar alertas no seu mural de notificações;
- 5.5.9.2 O conteúdo da descrição dos documentos deve ser realizado através de um campo do tipo “caixa de texto”. Este deve ser o conteúdo propriamente dito da propositura;
- 5.5.9.3 O sistema deve permitir a inclusão de documentos anexos as proposições em formato, pdf, imagens e texto livre;
- 5.5.9.4 Deve permitir que parlamentares assinem em conjunto proposições quando necessário, através de funções de encaminhamento específicas para este fim;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 5.5.9.5 O sistema deve permitir a inclusão de emendas e substitutivos em projetos registrados no sistema;
 - 5.5.9.6 O sistema deve possibilitar a assinatura por intermédio da área de gestão de assinaturas, dentro do próprio perfil do usuário, e dos documentos anexados por ele, ou encaminhado por outros.
 - 5.5.9.7 O usuário poderá solicitar as assinaturas de outros usuários, em seus documentos, antes de enviá-los para a secretaria;
 - 5.5.9.8 O sistema deve exigir a assinatura do autor do documento antes da solicitação de outras assinaturas;
 - 5.5.9.9 O sistema deve possuir uma área exclusiva de gerenciamento de assinaturas em documentos;
 - 5.5.9.10 A área de gestão de assinaturas deve apresentar os documentos com as assinaturas pendentes de forma destacada;
 - 5.5.9.11 A área de gestão de assinaturas deve apresentar o histórico completo de documentos assinados;
 - 5.5.9.12 Deve possuir uma área de consulta de proposições e processos em andamento;
 - 5.5.9.13 Deve permitir a pesquisa através de filtros como data, número e status de cada processo.
 - 5.5.9.14 O sistema deve conter um mural com notificações específicas condizentes a cada e usuário;
 - 5.5.9.15 O sistema deve apresentar na tela inicial do parlamentar, de forma resumida a quantidade de proposições, tramitando com a sua participação;
 - 5.5.9.16 O sistema deve possibilitar a inclusão de um ou mais coautores;
 - 5.5.9.17 Deve possuir uma área para inclusão de protocolos;
 - 5.5.9.18 O sistema deve apresentar um template previamente configurado para cada tipo de proposição;
 - 5.5.9.19 O sistema deve disponibilizar um campo para consultar os avanços de status do documento na tela do parlamentar;
 - 5.5.9.20 O parlamentar deve ter a opção de solicitar a participação (assinatura) de outros parlamentares no seu documento;
 - 5.5.9.21 O sistema deve emitir um alerta, informando ao parlamentar que o seu documento obrigatoriamente necessita de mais assinaturas para prosseguir;
- 5.5.10 Área de gestão do assessor do parlamentar**
- 5.5.10.1 Todas as ações destinadas ao assessor do parlamentar logado, devem gerar alertas no seu mural de notificações;
 - 5.5.10.2 O conteúdo da descrição dos documentos deve ser realizado através de um campo do tipo “caixa de texto”. Este deve ser o conteúdo propriamente dito da proposição;
 - 5.5.10.3 O sistema deve permitir a inclusão de documentos anexos as proposições em formato, pdf, imagens e texto livre;
 - 5.5.10.4 O sistema deve permitir a inclusão de emendas e substitutivos em projetos registrados no sistema;
 - 5.5.10.5 Deve possuir uma área de consulta de proposições e processos em andamento;
 - 5.5.10.6 Deve permitir a pesquisa através de filtros como data, número e status de cada processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 5.5.10.7 O sistema deve conter um mural com notificações específicas condizentes a cada e usuário;
- 5.5.10.8 O sistema deve possibilitar a inclusão de um ou mais coautores;
- 5.5.10.9 Deve possuir uma para área de inclusão de protocolos;
- 5.5.10.10 O sistema deve apresentar um template previamente configurado para cada tipo de propositura;
- 5.5.10.11 O sistema deve disponibilizar um campo para consultar os avanços de status do documento na tela do parlamentar;
- 5.5.10.12 O sistema deve permitir que o assessor encaminhe os documentos para que o parlamentar que ele presta serviços faça as devidas validações e assine;
- 5.5.10.13 O sistema não deve permitir que um documento sem a assinatura do parlamentar siga em qualquer fase de tramitação;

5.5.11 Área de gestão legislativa

- 5.5.11.1 O sistema deve exibir as proposições destinadas ao setor do legislativo;
- 5.5.11.2 O sistema deve permitir que o usuário do legislativo faça a revisão dos documentos, antes de assinar o número do processo.
- 5.5.11.3 Deve ter a opção de atribuir o número do processo a um documento;
- 5.5.11.4 Deve ter a opção de arquivar um documento que não obteve aprovação em plenário;
- 5.5.11.5 Deve ter a opção de preparar os documentos para encaminhar para o sistema do plenário;
- 5.5.11.6 Deve ter a opção de assignar documentos para serem lidos e/ou votados em sessão;
- 5.5.11.7 Deve possui a funcionalidade de montar o fluxo cronológico do expediente e ordem do dia;
- 5.5.11.8 Deve permitir a inclusão de projetos de urgência, mesmo durante uma sessão;
- 5.5.11.9 Deve permitir encaminhar os processos para o departamento jurídico;
- 5.5.11.10 Deve controlar prazos de forma automática
- 5.5.11.11 Deve gerar alertas sobre processos, prazos e outros conforme parametrização interna da Câmara.
- 5.5.11.12 Ao término da sessão o sistema deve disponibilizar a opção de gerar o ofício de forma automática;
- 5.5.11.13 Deve possuir uma área de consulta a todos os projetos em tramitação, finalizados ou arquivados;
- 5.5.11.14 Deve possuir a opção de encaminhar os documentos para todos os departamentos que façam parte da tramitação do documento;
- 5.5.11.15 Deve possuir a opção de arquivar um documento em qualquer fase da tramitação;
- 5.5.11.16 Deve possuir a opção de encaminhar um documento para a validação de uma ou mais comissões;
- 5.5.11.17 Deve possuir a opção de gerenciar os ofícios gerados;
- 5.5.11.18 O sistema deve possuir uma conferência inteligente de quantidade de assinaturas, para que os processos sejam encaminhados para o Legislativo com o processo de assinaturas concluído;
- 5.5.11.19 O usuário deve possuir o privilégio de cadastrar as comissões, bem como seus membros e cargos;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 5.5.11.20 O usuário deve possuir uma área para visualizar a vigência da comissão;
- 5.5.11.21 O usuário deve possuir a opção de ativar ou desativar uma comissão;

5.5.12 Gestão das Comissões

- 5.5.12.1 O sistema deve permitir o cadastro de comissões;
- 5.5.12.2 O sistema deve permitir o cadastro da sigla da comissão;
- 5.5.12.3 Deve permitir a associação de usuários cadastrados às comissões;
- 5.5.12.4 Deve permitir o cadastro do cargo de cada membro na comissão;
- 5.5.12.5 Deve permitir que membros das comissões incluam pareceres sobre processos vinculados a estas;
- 5.5.12.6 Deve permitir a recepção de proposituras para apreciação por parte dos membros destas;
- 5.5.12.7 Deve permitir a recepção de proposituras para apreciação e validação por parte dos membros destas;
- 5.5.12.8 Deve permitir alertas através da área de trabalho de cada usuário, dispostas através de murais, sobre pendências de assinaturas entre outros pertinentes ao processo;
- 5.5.12.9 O sistema deve permitir o cadastro de um parlamentar em uma ou mais comissões;
- 5.5.12.10 O sistema deve exibir através de uma interface amigável e didática, todas as comissões que o usuário pertence;
- 5.5.12.11 O sistema deve individualizar as áreas de gestão para cada tipo de comissão, apresentando apenas os documentos pertinentes a comissão selecionada;
- 5.5.12.12 O sistema deve permitir que todos os membros da comissão, visualize o parecer que foi incluído, mesmo que o usuário logado não seja o autor do parecer;
- 5.5.12.13 O sistema deve permitir que todos os membros da comissão assinem o parecer;
- 5.5.12.14 O sistema deve permitir que os pareceres sejam encaminhados para o sistema do plenário para serem votados, com a possibilidade de retorno do resultado;
- 5.5.12.15 Deve exibir na área de Pesquisa Pública, todos os pareceres incluídos pelas comissões;
- 5.5.12.16 O sistema deve possuir uma área para recebimento de documentos para validação da comissão;
- 5.5.12.17 O sistema deve possuir uma área de gestão das reuniões das comissões, com a opção de registro de pautas, atas e outros documentos;
- 5.5.12.18 Deve enviar notificação no mural dos membros das comissões, informando o agendamento de uma nova reunião;
- 5.5.12.19 O sistema deve possuir uma área de exibição de todas as atribuições da comissão;
- 5.5.12.20 O sistema deve possuir uma área de exibição com todos os membros pertencentes a comissão e seus respectivos cargos;
- 5.5.12.21 O sistema deve permitir o cadastro de diversos tipos de comissão, sendo elas permanentes, temporárias dentre outras;
- 5.5.12.22 O sistema deve permitir o cadastro da vigência de cada comissão e emitir alertas para o Expediente quando esse prazo se aproximar do vencimento;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

5.5.13 Área de Gestão do Jurídico

- 5.5.13.1 Deve permitir o encaminhamento das proposições para inclusão do parecer de forma eletrônica;
- 5.5.13.2 Deve permitir a inclusão de parecer nas proposições destinadas ao setor;
- 5.5.13.3 Deve permitir aos usuários com o perfil jurídico a associação ao certificado digital A1 validado para assinatura digital;
- 5.5.13.4 O Sistema deve possuir o campo específico para inclusão de comentários no processo.
- 5.5.13.5 Deve permitir a seleção do tipo de votação para cada proposição;
- 5.5.13.6 Deve permitir a seleção das comissões para cada tipo de proposição;
- 5.5.13.7 Deve permitir a inclusão do modelo de parecer com cabeçalho, rodapé e estrutura do documento previamente parametrizados;
- 5.5.13.8 Deve permitir a identificação de um parecer favorável ou contrário em cada tipo de proposição;
- 5.5.13.9 Deve possuir uma área para gestão de assinaturas dos documentos;
- 5.5.13.10 O sistema deve permitir que um usuário com o acesso jurídico assuma a autoria de um parecer que não tenha sido assinado;
- 5.5.13.11 Deve exibir na área de Pesquisa Pública, todos os pareceres incluídos pelo jurídico;

5.5.14 Área de Pesquisa Pública

- 5.5.14.1 O sistema deve exibir através da Área de Pesquisa Pública, todos os documentos tramitados dentro do sistema;
- 5.5.14.2 Todas as atualizações das proposições em tramitação, devem ser exibidas na Área de Pesquisa Pública em real time;
- 5.5.14.3 Esta área deve possuir filtros por tipo de documento, autor, partido, status da tramitação e período;
- 5.5.14.4 O sistema deve possibilitar que o munícipe acompanhe as fases de tramitação de qualquer proposição;
- 5.5.14.5 O sistema deve encaminhar notificações para o munícipe a cada atualização de status da proposição que o mesmo estiver acompanhando;
- 5.5.14.6 O sistema deve disponibilizar todo o histórico com as movimentações da proposição;
- 5.5.14.7 O sistema deve disponibilizar todas as informações pertinentes ao documento como autor, data do documento, coautores, ementa, sessões, dentre outras informações;
- 5.5.14.8 Todos os pareceres tanto das comissões quanto do jurídico devem ser exibidos no histórico da proposição;
- 5.5.14.9 O sistema deve exibir de forma clara e destacada o texto principal da proposição;
- 5.5.14.10 A Área de Pesquisa Pública, deve estar disponível nos acessos dos servidores da Câmara Municipal e no site para consulta dos munícipes;

5.5.15 Sistema Integrado de Gestão Controle e automação do Plenário



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 5.5.15.1 O sistema de tramitação de documentos deve possibilitar o envio das proposições para o sistema de gestão do plenário de forma completamente integrada;
- 5.5.15.2 As proposições devem ser encaminhadas para a sessão de forma eletrônica, sem a necessidade de digitalizações ou impressões;
- 5.5.15.3 A integração deve ser realizada através de configurações realizadas dentro do mesmo sistema, ou seja, todas as parametrizações necessárias para a tramitação da proposição em plenário constantes no RI da Câmara, devem ser feitas no mesmo sistema;
- 5.5.15.4 No sistema de tramitação de documentos, deve conter uma área para definição das fases de tramitação das proposições em sessão;
- 5.5.15.5 Os parâmetros de quórum de votação devem ser definidos no sistema de tramitação de documentos;
- 5.5.15.6 A pauta e o roteiro da sessão devem ser parametrizados no sistema de tramitação;
- 5.5.15.7 Todos os pareceres das comissões gerados no sistema, devem estar disponíveis para ser encaminhados para o sistema de votação;
- 5.5.15.8 Todas as proposições, bem como os seus resultados em sessão, devem retornar para o sistema de tramitação com os seus respectivos status atualizados;
- 5.5.15.9 No sistema deve conter uma área para definição das fases de tramitação das proposições em sessão;
- 5.5.15.10 Após a exportação dos dados do sistema de votação para o sistema legislativo, os ofícios devem ser gerados de forma automática;
- 5.5.15.11 O cadastro das sessões da câmara deve compreender os dados pertinentes às sessões, bem como todos os projetos e documentos pertinentes à sessão. São elas: Título da sessão, Data, Cadastro de projetos, Cadastro de Atas, Cadastro de ementas, Cadastro de Indicações.
- 5.5.15.12 Deve ainda possuir a flexibilidade para inclusão e validação de outros documentos além dos detalhados acima;
- 5.5.15.13 Permitir a inclusão, edição, substituição ou exclusão, mesmo após a sessão ser iniciada.

5.6 **Relatórios**

- 5.6.1 O sistema deve fornecer os relatórios de todos os registros referente as atividades das sessões com as seguintes descrições:
- 5.6.2 Relatório de Parlamentares: Deve conter todos os registros, do banco de dados, com todos os parlamentares que estão ativos ou inativos na casa de leis, partido e o período de mandato;
- 5.6.3 Relatório de Sessões: Deve conter a opção de filtragem por períodos que envolvem data-mês-ano das sessões que ocorreram em um determinado período;
- 5.6.4 Relatório de Projetos: Deve conter um relatório onde é possível filtrar os projetos que foram aprovados ou não; separar por tipo de projeto de acordo com o regimento interno da casa de leis; deve ainda permitir a aplicação de filtros por sessão, por período data-mês-ano;
- 5.6.5 Relatório Detalhado da Sessão: Relatório onde que apresente a visualização dos dados da sessão, atividades da sessão, projetos que foram votados naquela sessão, apresentar para cada projeto votado o nome dos parlamentares, o partido e qual



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

foram os seus respectivos votos; apresentar uma lista de presença contendo a informação dos parlamentares que estiveram presentes/ausentes naquela sessão;

- 5.6.6 Relatório de Presença: Gerar um relatório onde seja possível a emissão de uma lista de presença separada por período data-mês-ano;
- 5.6.7 Deve permitir a visualização e exportação de todos os dados (relatórios gerados), em PDF;

5.7 **Segurança**

- 5.7.1 A segurança deve ser apresentada em quatro níveis de hierarquia, e para cada nível hierárquico deve ser observado o uso de protocolos adequados a cada tipo de autenticação.
- 5.7.2 Hierarquia de privilégios e autorizações: O sistema deve contar com quatro níveis de autenticação, sendo, administrador, operador, presidente e parlamentar.
- 5.7.3 O terminal de administração e de operação deve possuir autenticação através de face id, ou seja, autenticação facial através da validação da imagem correspondente ao usuário previamente cadastrado no sistema, neste caso o parlamentar. O sistema também deve permitir simultaneamente como uma opção secundária a validação através de usuário e senha, o acesso deve se dar apenas através da rede interna e proprietária do sistema. Para os acessos que se fizerem necessários a rede externa, este deve ser realizado unicamente através de uma VPN e um firewall mandatoriamente deverá fazer parte desta solução.
- 5.7.4 Integridade dos dados:
- 5.7.5 Os dados do sistema devem ser armazenados através de um banco de dados. Deve possuir uma rotina de backup automática, já que o sistema deverá estar alocado em nuvem. O proponente deve garantir a integridade e permanência dos dados.

5.8 **Comandos de Operação**

- 5.8.1 Para o controle e operação do sistema durante a sessão deve ser disponibilizada uma console que contenha, simultaneamente, todos os registros, documentos, projetos e demais programações pertinentes a ordem dia, o qual deve permitir ao operador realizar a administração e acionamentos previamente configurados permitindo a gestão da sessão em plenário de forma integral. Esta área de operação, ainda deve permitir ao operador a inclusão de projetos ou documentos necessários a votação mesmo durante a sessão.
- 5.8.2 O sistema deve reconhecer estas inclusões atualizando-as em tempo real (real time) no console de todos os demais parlamentares, inclusive na tela de presidente.

5.9 **Painel de Controle**

- 5.9.1 Durante a sessão, deve ser apresentada nos painéis de vídeo do plenário, a tela de dashboard com as informações consolidadas pertinentes aos registros de presença e demais informações relacionadas aos trabalhos na sessão conforme especificado a seguir:
 - 5.9.1.1 Para identificação de presença, a linha com o nome e partido do parlamentar deve ter a cor do texto modificada a medida em que a presença é registrada. De forma a se alterar a somatória no campo consolidado do painel que apresenta a informação consolidada dos presentes / ausentes na sessão.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 5.9.1.2 Na sequência de cada nome do Parlamentar, o painel deverá dispor de legendas programáveis para apresentar, simultaneamente, a identificação de presença e do registro do voto, quando estiver em processo de votação.
- 5.9.1.3 Quando o voto do parlamentar é favorável, a linha referente ao nome e partido deve se alternar para a cor verde apresentando o status do voto “SIM” no campo indicado. Da mesma forma quando voto em oposição deve apresentar a linha na cor vermelha com a indicação “NÃO” no campo pertinente ao voto. Quando houver a abstenção do voto ou o parlamentar não estiver presente, estas informações devem ser apresentadas na cor branco.
- 5.9.1.4 O painel e a tela devem permitir a adequação de forma dinâmica, podendo a Câmara, customizar as disposições dos nomes, cor de fundo, logo da imagem e tamanho da fonte, cor etc.

5.10 Controlador de Tempo

- 5.10.1 Deve executar contagens individualizadas, descendentes, automáticas com controle presente na console do presidente e secretário.
- 5.10.2 Deve conter a informação da data, nome da sessão e tempo transcorrido dela.
- 5.10.3 A operacionalização é realizada de forma automática do sistema, onde a hora e data apresentadas no painel multimídia é a mesma global do sistema devendo ser sincronizada automaticamente pela rede entre todos os terminais e consoles do conjunto.
- 5.10.4 Tempo da Tribuna.
 - 5.10.4.1 O controle do tempo da tribuna deve ser realizado através da console do presidente e / ou secretário parlamentar, onde, uma vez selecionado o tempo o mesmo deve ser apresentado no painel de vídeo principal (vídeo wall) e no painel dedicado e exclusivo ao controle de tempo, permitindo o palestrante em tribuna acompanhar o tempo do cronometro regressivo e controlar seu discurso.
 - 5.10.4.2 O sistema deve possuir um controle automatizado integrado, o qual deve funcionar de forma automática, onde ao término do tempo concedido para fala do palestrante em tribuna, o áudio proveniente do microfone deve ser interrompido e um alarme sonoro deve ser reproduzido.
 - 5.10.4.3 O controle deve funcionar de forma automática, entretanto a console do presidente e/ou secretário deve possuir autonomia para controlar os microfones das tribunas bem como o aviso sonoro ou o controle de tempo através do próprio terminal touch screen, onde a qualquer momento o comando deve ser aceito e executado, sendo sobrescrito por qualquer outro pré-programado.
 - 5.10.4.4 Esta console deve funcionar sem a necessidade do uso de cabos de rede ou de vídeo, o sistema deve ser totalmente baseado na tecnologia Wi-Fi.

5.11 Alerta

- 5.11.1 No console touch screen do presidente deve estar presente o controle do alerta sonoro, permitindo o acionamento a qualquer momento durante as sessões.
- 5.11.2 Deve possuir o módulo de controle integrado a console para o controle remoto do sistema de sonorização utilizado pelos parlamentares;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

5.12 Terminais

- 5.12.1 Deve estar presente na mesa de cada parlamentar, o terminal de gestão. O proponente deve considerar a utilização dos equipamentos já disponíveis na casa dedicados aos parlamentares, neste caso, computadores do tipo notebook. O sistema de controle que farão uso destas interfaces devem ser flexíveis e permitirem adequações durante o processo de implantação, da mesma forma adequações futuras.
- 5.12.2 A console deverá ser simplificada, sendo intuitiva e amigável, permitindo serem customizadas durante o processo de implantação. A console do parlamentar deve apresentar apenas uma tela, através da qual deve apresentar todas as funcionalidades para acesso aos documentos, registro de presença, inscrição na tribuna e voto.
- 5.12.3 O registro de presença deve ser realizado na própria console do parlamentar através de autenticação facial (face id), e é realizado quando este realiza o login ao sistema. Uma vez “logado” a console deve apresentar os dados do parlamentar como nome, partido e imagem fotográfica. Quando o presidente iniciar a sessão, todas as consoles apresentarão a ordem do dia, contendo todos os documentos pertinentes a sessão, permitindo dessa forma o parlamentar “navegar” entre todos os documentos cadastrados para a sessão. Dentre estes a ordem do dia, ata da sessão anterior, ementas, entre outros.
- 5.12.4 Quando iniciado o processo de votação, deve ser apresentado um resumo sobre o objeto em votação, e ainda o “atalho” para acesso ao documento pertinente a este, permitindo ao parlamentar ter acesso integral ao conteúdo sobre o qual está sendo votado. Para registrar seu voto, o parlamentar deve novamente se autenticar através da autenticação facial (face Id), para então validar o mesmo.
- 5.12.5 As consoles devem se conectar à rede proprietária para acesso aos documentos, registros de presença e voto.
- 5.12.6 As consoles dos parlamentares devem ser integradas ao sistema de Vídeo IP do plenário, de tal forma que seja possível acompanhar o registro de presença e votação em tempo real através deste.
- 5.12.7 Todas as consoles dos parlamentares, bem como os terminais devem funcionar sem a necessidade do uso de cabos de rede ou de vídeo, o sistema deve ser totalmente baseado na tecnologia Wi-Fi.

5.13 Console de Gestão e Controle

- 5.13.1 O Presidente e o primeiro secretário da reunião devem contar com um módulo portátil, composto por um monitor capaz de viabilizar o completo acompanhamento de todas as informações, como também, usá-lo como tela de observação, para obter as informações que estão sendo apresentadas no painel de vídeo do plenário.
- 5.13.2 A tela do terminal do presidente e do secretário deve ser composta por uma, área de controle, onde seja possível o acesso a todas as funções de controle das automações pertinentes aos recursos e atividades do Plenário. Esta interface deve fazer uso de um monitor touch screen de 22” ou superior, o qual faz parte integral e deve ser fornecido juntamente com a solução, e permitir o controle das funções integradas e apresentadas nos painéis de vídeo. São elas:
- 5.13.3 Iniciar e encerrar as sessões previamente cadastradas;



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 5.13.4 Gestão sobre o tempo de fala de cada parlamentar em tribuna, através do controle do painel digital de cronometro integrado;
 - 5.13.5 Reprodução do timbre do aviso sonoro (campanha);
 - 5.13.6 Início e término da votação dos projetos previamente cadastrados;
 - 5.13.7 Controle para ligar ou desligar o microfone da tribuna.
 - 5.13.8 Deve ser observado que no painel de controle do presidente deve ainda ser apresentada a imagem virtual do painel de vídeo, para que através deste seja possível, o mesmo acompanhar as informações em tempo real sobre quórum (acompanhamento dos registros de presença) e votação. Este terminal é o único que alterna entre duas telas, sendo, tela de controle, e a tela do parlamentar, para neste caso navegar entre os documentos, registrar presença e voto.
 - 5.13.9 Da mesma forma que as consoles dos parlamentares, o terminal do presidente e do secretário legislativo, devem funcionar sem a necessidade do uso de cabos de rede ou de vídeo, o sistema deve ser totalmente baseado na tecnologia Wi-Fi.
- 5.14 **Informações adicionais**
- 5.14.1 O SIG-CAE e o SIG-TPD deverá se portar como um sistema completamente integrado à base informatizada da Câmara Municipal de Louveira.
 - 5.14.2 Os dados e informações processados pelo sistema devem ser reconhecidos e localizado em arquivo podendo ser “baixado” com formato em pdf, a qualquer momento através da internet ou intranet da Câmara, observando as questões de segurança.
- 5.15 **Rede WAN Load Balance**
- 5.15.1 O link de internet dedicado deve ser fornecido pela Câmara Municipal, mas para garantir a continuidade da prestação de serviços, sem honorar as atividades plenárias, a proponente deverá fornecer um link próprio afim de garantir a redundância entre os links, através de uma rede WAN e um firewall com load balance;
- 5.16 **Painel Virtual**
- 5.16.1 A empresa licitante deverá disponibilizar um completo suporte para que 100% das informações apresentadas no painel multimidia, a ser integrado no plenário, sejam simultaneamente apresentadas no “site” desta Câmara Municipal ou em canais oficiais de mídia sociais da Câmara, em conjunto com a empresa prestadora de serviços de filmagens e transmissões dos eventos do Legislativo, através de um painel virtual.
- 5.17 **Expansibilidade**
- 5.17.1 Considerando o avanço natural dos procedimentos administrativos, a licitante deve comprovar possibilidade e viabilidade de expansão em todo o sistema. Isto significa acréscimo nos nomes dos vereadores, expansão da quantidade de terminais, revisão nos procedimentos operacionais, expansão dos dispositivos externos, telas do painel de Vídeo e módulos adicionais do sistema.
- 5.18 **Internet**
- 5.18.1 É de responsabilidade do proponente verificar se o link disponibilizado pela Câmara atende as necessidades para realização de todos os processos pertinentes a



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

funcionalidade e administração do sistema. A Câmara se responsabiliza em disponibilizar o link com acesso à internet com a banda necessária para providências de acesso externo, quando necessário, sendo que é de inteira responsabilidade do proponente a instalação do firewall para estabelecimento das conexões seguras e demais pertinentes ao acesso, inclusive do link secundário exclusivo para o sistema.

5.19 **Certificado digital/ Assinatura digital**

- 5.19.1 A proponente deverá fornecer para todos os usuários, cujo perfil de acesso em alguma fase da tramitação, necessite realizar a inclusão da assinatura digital em um documento ou propositura.
- 5.19.2 A extensão do certificado digital, fornecido pela proponente, deverá ser a .pfx.
- 5.19.3 O certificado digital deverá possibilitar a inclusão de assinaturas nos documentos através de dispositivos móveis como tablets, smartphones ou desktops sem a necessidade de plugar adaptadores, cartões ou tokens.
- 5.19.4 A proponente deverá emitir 1 (um) certificado digital, por usuário do sistema.
- 5.19.5 O certificado digital deverá estar dentro do período de validade, durante o período de vigência do contrato.

6 **Dispositivos Mecânicos**

- 6.1 Os suportes devem ser específicos a cada equipamento, sempre obedecendo as normas pertinentes e aplicáveis a estes.
- 6.2 **Controlador de Tempo**
 - 6.2.1 Suporte articulado para parede permitindo o ajuste para uma angulação de até 90º, perpendicular à parede. O suporte deve ser confeccionado em aço inoxidável com ajuste fino.

7 **PRODUTOS E EQUIPAMENTOS**

7.1 **Unidade de Gestão e Controle**

- 7.1.1 Deve ser composta minimamente por três telas touch screen de vinte e duas (22”) polegadas com base reclinável em até 60º e 16:9 com resolução de 1920 x 1080; taxa de contraste 1000:1;
- 7.1.2 Unidade de processamento com processador Quadcore 1.8 GHz, 4GB RAM / 64GB Rom; padrão de conectividade Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac e 2 x USB 3.0, Gigabit Ethernet. Dimensões aproximadas: 100 x 90 x 50 mm, ou superior.
- 7.1.3 Deve possuir uma câmera de vídeo integrada para captura de imagem do parlamentar, com resolução mínima de 720p.

7.2 **Unidade de Gestão dos Parlamentares**

- 7.2.1 O terminal de gestão do parlamentar deve possuir minimamente as seguintes especificações: 3GB RAM; Tela touch screen com no mínimo 10”; Processador Octa Core 1,6 GHz; resolução 1920 x 1200; Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80 com câmera frontal de 5MP destinada a validação da forma descrita no subitem c item 1.7.1.4, do sistema de gestão. Dimensões (mm): (AxLxP) 260.0 x 161.1 x 8.0.

7.3 **Unidade de operação**

- 7.3.1 Deve possuir minimamente as seguintes configurações:



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

Tela led HD com 15.6 polegadas (1366 x 768) com antirreflexo, sistema operacional Windows 10 de 64 bits - em Português (Brasil) Memória Ram de 8GB DDR4 2400MHz e HD de 1TB Sata 6Gb/s, uma porta HDMI 1.4b, 2 Portas USB 3.1 e 802.11ac + Bluetooth 4.2, Dual Band 2.4/5GHz, processador de 8ª Geração Intel® Core™ i5-8250U (6MB Cache) e alimentação 100 - 240 Volts AC (Bivolt) com Bateria de 42 Whr.

7.4 Controlador de tempo

- 7.4.1 Deve possuir uma tela lcd tipo led, com minimamente quarenta (40”) polegadas com resolução de 1920 x 1080; taxa de contraste 1000:1 com processador Quad Core 1.8 GHz, 4GB RAM / 64 GB Rom; padrão de conectividade Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac, Saída de áudio, HDMI e 2 x USB 3.0.

7.5 Controle e Automação

- 7.5.1 O proponente deve considerar o fornecimento de todas as unidades de controles automáticos e automação relativas aos controles e distribuição e controle de áudio para microfone da tribuna e alertas sonoros.
- 7.5.2 Deve considerar dispositivos de corte e interrupção de áudio compatível com a mesa de som presente na casa;

7.6 Ponto Acesso Gerenciado

- 7.6.1 Deve ser exclusiva, privada e dedicada ao sistema de gestão do plenário e consoles do plenário.
- 7.6.2 Alimentação de Energia: - Passive over Ethernet (24V), (Pares 4, 5+, 7, 8 Retorno).
- 7.6.3 Fonte de alimentação: 24V 0.5A Gigabit PoE.
- 7.6.4 Consumo de energia: Máximo 6.5W.
- 7.6.5 Potência máxima TX: 2.4 GHz: 20 dBm e 5 GHz: 20 dBm
- 7.6.6 Antenas: Dual-band com 3 dBi cada, Wi-Fi padrões: 802.11 a / b / g / n / ac
- 7.6.7 Gerenciamento de tráfego avançado: VLAN: 802.1Q
- 7.6.8 QoS avançado: Per-User Limitação de taxa
- 7.6.9 Clientes simultâneos: 200+

7.7 Firewall

- 7.7.1 Deve possuir minimamente as seguintes características: Deve possuir duas portas WAN Gigabit Ethernet Portas com failover automático com balanceamento de carga servidor Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), IP estático, Protocolo Point-to-Point over Ethernet (PPPoE) e Point-to-Point Tunneling Protocol (PPTP), bridge transparente e banco de dados DNS. Protocolos de roteamento: (RIP) v1 e v2, e RIP para IPv6 (RIP), roteamento Inter-VLAN e roteamento estático. Deve ainda permitir NAT Network Address Translation e (PAT). SPI firewall, Denial-of-service (DoS) prevenção: ping da morte, SYN floods, spoofing IP, WinNuke, regras de acesso baseadas em agente para até cinquenta entradas. Gerenciamento seguro: HTTPS acesso à web para gerenciador de dispositivos, nome de usuário / senha aplicação da complexidade VLAN: 802.1Q VLAN - 7 VLANs suportadas. VPN Segurança IP (IPsec): 25 túneis IPsec site-to-site para conectividade com servidor datacenter (site privado) para backup. Encryption: • Data Encryption Standard (DES) • Triple Data Encryption Standard (3DES) • Encryption Standard (AES) criptografia avançada: AES-



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

128, AES-192, AES-256. Autenticação: MD5/SHA1, VPN pass-through: PPTP, Layer 2 Tunneling Protocol (L2TP), IPsec Avançado VPN: • Dead Peer Detection (DPD) • DNS Dividir • backup de VPN • Internet Key Exchange (IKE) com certificado. Deve atender as normas: • 802.3, 802.3u • IPv4 (RFC 791) • IPv6 (RFC 2460).

7.8 Painel Controlador

- 7.8.1 Suporte articulado para parede permitindo o ajuste para uma angulação de até 90º, perpendicular à parede.
- 7.8.2 O suporte deve ser confeccionado em aço inoxidável com ajuste fino, pintado eletrostaticamente com tinta epóxi antiferrugem;

8 Especificações e características dos materiais de instalação

- 8.1 A localização exata para instalação dos dutos e canaletas destinadas ao cabeamento e demais itens serão determinados no local através da vistoria técnica pré-instalação.

8.2 Cabeamento

8.2.1 Cabos Multimídia

- 8.2.1.1 Os cabos HDMI deve possuir uma taxa de transferência maior que 10.2 gbps, suporte a imagens 3D em Full DH, e as aplicações em IP (Ethernet) com transferência acima de 100Mbps via HDMI.
- 8.2.1.2 Possuir retorno de Áudio via HDMI, suporte para resolução de vídeo 4K x 2K, com alta velocidade de transmissão, resolução 1080P Full HD e áudio 7.1 sem perda e condutores de cobre puro livre de oxigênio (OFC Copper) de 26AWG à 24AWG. Deve possuir blindagem dupla para máxima isolação a interferências externas, com capa externa em PVC de alta qualidade, conectores 24K Gold Plated e insuladores de polietileno (FPE) blindados por fita Mylar.

8.2.2 Cabos de Áudio

- 8.2.2.1 Todas as melhores práticas e normas se aplicam da mesma maneira para o sistema de cabeamento de áudio. O que envolve o sistema de captação do áudio através dos microfones e à integração através dos módulos de comando de áudio.
- 8.2.2.2 Os cabos devem ser balanceados com liga de cobre isenta de oxigênio, dupla blindagem trançada, bitola 0,30mm²/22awg;
- 8.2.2.3 Os conectores e plugs devem obedecer ao padrão: Plug XLR 3 vias para uso balanceado Ângulo: 180 graus. Niquelado. Para uso de alta rotatividade.

8.2.3 Cabos elétricos

- 8.2.3.1 O cabeamento elétrico deve possuir fios de cobre nu, têmpera mole, com encordoamento tipo de Classe 5 conforme NBR NM 280, e sua forma flexível, com isolação classe 750V/ 70°C, anti-chama, quando não indicada é de 2,5 mm² (Fabricante Prysmian ou similar), deve possuir Cobertura com composto termoplástico de PVC flexível SEM CHUMBO, tipo ST1. Os circuitos deverão ser anilhados com o número do seu respectivo circuito no quadro de distribuição e não devem apresentar queda de tensão superior a 2%.

9 DO SISTEMA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1 A licença deve ser fornecida na modalidade de SaaS (software como serviço) sem limite de acessos simultâneos. Deverá ser licenciada conforme tabela quantitativa deste termo de referência, e permitir o acesso tanto na rede interna da câmara,



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

quanto remotamente (home office), e não deverá possuir nenhum outro limitante, sendo está parte integral do objeto pelo período contratado.

10 **SERVIÇOS**

10.1 **Serviço de instalação**

- 10.1.1 O proponente deverá entregar todos os equipamentos devidamente instalados física e logicamente, conectados aos respectivos servidores, controladores, totalmente configurados e plenamente operacional;
- 10.1.2 Período necessário para a instalação não deve prejudicar o trabalho desenvolvido pela Câmara.
- 10.1.3 O proponente deve realizar todas as customizações pertinentes do software de acordo com o regimento interno dentro do período de implantação.

10.2 **Serviço de Implantação**

- 10.2.1 A Implantação do Sistema SIG-TPD corresponde à execução de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização da solução pela Contratada compreendendo, instalação, configuração, gerenciamento de usuários e liberação de acessos.
- 10.2.2 A Implantação do Sistema SIG-CAE corresponde à execução de todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização da solução pela Contratada compreendendo, instalação da infraestrutura da rede lógica, configuração e parametrização de todos os equipamentos e sistema, gerenciamento de usuários e liberação de acessos.
- 10.2.3 Durante a implantação deverá ser realizada a instalação dos equipamentos necessários à rede lógica do plenário, bem como a instalação de todos os equipamentos dedicados à automação dos equipamentos físicos, o que envolve alertas sonoros, automações do sistema de sonorização do plenário e vídeo dos atualmente instalados no Plenário da Câmara Municipal de Louveira- SP.
- 10.2.4 A Contratada terá um prazo de até **90 (noventa) dias** para realizar o serviço de **Implantação do Sistema SIG-TPD e SIG-CAE**, contados a partir da data de emissão da Autorização de Serviços.

10.3 **Serviço de Manutenção**

- 10.3.1 É de responsabilidade do proponente a realização das manutenções preventivas e corretivas de todos os itens que compõe a solução, seja relacionado aos itens passivos, ou ativos, compostos por hardware e software.
- 10.3.2 Todos os procedimentos de backup e segurança das informações é de responsabilidade do proponente, onde na eventualidade de pane nos servidores, é de responsabilidade deste a restauração do ambiente com todas as informações sem que haja qualquer perda de dados ou informações previamente geradas pelo sistema.
- 10.3.3 O suporte prestado pela Contratada, deve ser efetuado de forma presencial e remotamente sempre que solicitado ou necessário.
- 10.3.4 A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento através de seus canais oficiais (telefone, whatsapp ou e-mail), para que os servidores realizem as solicitações de suporte ou sanar eventuais dúvidas.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

10.4 Serviço de Capacitação do Sistema

- 10.4.1 A contratada deve realizar a capacitação da dos servidores da Câmara sobre todos os aspectos de operação do sistema a fim de estarem aptos a manusear de forma plena todas as funcionalidades fornecidas no sistema.
- 10.4.2 A contratada deverá elaborar o a grade de conteúdo técnico que será repassado na capacitação.
- 10.4.3 O conteúdo da capacitação, deverá passar pelo crivo técnico da Câmara Municipal.
- 10.4.4 Todos os parlamentares que farão uso do sistema também deverão ser capacitados.
- 10.4.5 A grade de capacitação deverá se ajustar ao horário de expediente da Câmara.
- 10.4.6 A qualidade do repasse será avaliada pelos participantes ao final de sua realização e, caso sua qualidade seja considerada insuficiente, a contratada deverá reformular sua metodologia e providenciar realização de nova turma, até o alcance dos objetivos do repasse, sem ônus adicional para a contratante.

10.5 Serviço de Operação N2

- 10.5.1 O serviço de Operação Assistida nível 2, consiste no acompanhamento presencial pelos técnicos da Contratada durante todo período de uso do Sistema SIG-CAE e SIG-TPD pelos usuários da Câmara Municipal de Louveira- SP, com a função de: sanar dúvidas de utilização e efetuar as correções ou ajustes necessários.
- 10.5.2 Durante o período da Operação Assistida, a Contratada deverá prover aos usuários do Sistema SIG-CAE e SIG-TPD suporte funcional e técnico na sua operação, compreendendo as seguintes atividades:
 - 10.5.2.1 Apoio à Contratante na operação do Sistema SIG-CAE e SIG-TPD;
 - 10.5.2.2 Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no Sistema SIG-CAE e SIG-TPD pela Contratante;
 - 10.5.2.3 Treinamento complementar de capacitação de usuário (s), nos casos em que a Contratante identificar a necessidade.
- 10.5.3 Durante a Operação Assistida, com o intuito de realizar os ajustes necessários para assegurar a disponibilidade e performance do Sistema SIG-CAE e SIG-TPD, a Contratada deverá realizar o monitoramento constante do mesmo.

10.6 Serviço de acompanhamento pré-implantação

- 10.6.1 O serviço de acompanhamento pré-implantação, consiste no levantamento dos processos legísticos, por parte de um profissional técnico qualificado juntamente com os departamentos que estejam envolvidos em alguma fase da tramitação dos documentos.
- 10.6.2 Com esse levantamento, o sistema será parametrizado e adequado, conforme normas e regras do Regimento Interno da Casa.
- 10.6.3 Além de dirimir o risco de falhas na tramitação, esse acompanhamento torna o processo de parametrização, implantação e capacitação mais preciso e assertivo.

10.7 Serviços de Migração do Banco de Dados

- 10.7.1 A proponente deve ser a responsável pelo serviço de migração do Banco de Dados;
- 10.7.2 Os dados pertinentes a acessos administrativos e documentação pertinente ao banco de dados como tabelas, interrelações e demais informações serão fornecidos pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

10.7.3 A partir do recebimento das informações contidas no item 10.7.2, a proponente terá o prazo de 6 (seis) meses para a realização da migração.

11 LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços serão executados na área da Câmara Municipal de Louveira/SP.

11.2 Sua entrega seguirá cronograma definido neste Termo de Referência, cabendo à equipe técnica da Secretaria de Administração desta casa, receber, homologar e aprovar o serviço e produtos submetidos.

12 PRAZO DE ENTREGA / VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 O início dos serviços, com mobilização da equipe, ocorrerá em até 5 (cinco) dias após recebimento da Ordem de Serviços. Seguindo, assim, o cronograma de serviços presentes neste edital.

12.2 A duração do contrato será de 12 (doze) meses a contar do término da implantação que poderá ser de até 02 (dois) meses de implantação, podendo ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93 e suas alterações.

12.2.1 Cronograma de Implantação

12.2.2 O cronograma apresentado abaixo representam as macro atividades da implantação e duração da prestação.

SERVIÇO	MÊS													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1 SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS DIGITAIS - (SIGTPD)														
1.1 Implantação do Sistema SIGTPD														
1.2 Capacitação do SIGTPD														
1.3 Operação Assistida - Nível 2														
1.4 Licença de uso do SIGTPD, suporte contínuo e hospedagem														
2 CONFIGURAÇÃO DE AJUSTES DOS PROCESSOS														
2.1 Ajustes dos processos														
3 SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, CONTROLE E AUTOMAÇÃO DOS EXPEDIENTES - (SIGCAE)														
3.1 Implantação da infraestrutura e equipamentos destinadas ao SIGCAE														
3.2 Implantação e parametrização do Sistema SIGCAE														
3.3 Treinamento Técnico Sistema do SIGCAE														
3.4 Migração do Banco de Dados														
3.5 Operação Assistida – Nível 2														
3.6 Licença de uso, locação dos equipamentos e suporte continuado														

12.3 Serviço de Manutenção

12.3.1 É de responsabilidade do proponente a realização das manutenções preventivas e corretivas de todos os itens que compõe a solução, seja relacionado aos itens passivos, ou ativos, compostos por hardware e software.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

- 12.3.2 Todos os procedimentos de backup e segurança das informações é de responsabilidade do proponente, onde na eventualidade de pane nos servidores, é de responsabilidade deste a restauração do ambiente com todas as informações sem que haja qualquer perda de dados ou informações previamente geradas pelo sistema.
- 12.3.3 O suporte prestado pela Contratada, deve ser efetuado de forma presencial e remotamente sempre que solicitado ou necessário.
- 12.3.4 A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento através de seus canais oficiais (telefone, whatsapp ou e-mail), para que os servidores realizem as solicitações de suporte ou sanar eventuais dúvidas.

12.4 Serviço de Capacitação do Sistema

- 12.4.1 A contratada deve realizar a capacitação da dos servidores da Câmara sobre todos os aspectos de operação do sistema a fim de estarem aptos a manusear de forma plena todas as funcionalidades fornecidas no sistema.
- 12.4.2 A contratada deverá elaborar o a grade de conteúdo técnico que será repassado na capacitação.
- 12.4.3 O conteúdo da capacitação, deverá passar pelo crivo técnico da Câmara Municipal.
- 12.4.4 Todos os parlamentares que farão uso do sistema também deverão ser capacitados.
- 12.4.5 A grade de capacitação deverá se ajustar ao horário de expediente da Câmara.
- 12.4.6 A qualidade do repasse será avaliada pelos participantes ao final de sua realização e, caso sua qualidade seja considerada insuficiente, a contratada deverá reformular sua metodologia e providenciar realização de nova turma, até o alcance dos objetivos do repasse, sem ônus adicional para a contratante.

12.5 Serviço de Operação N2

- 12.5.1 O serviço de Operação Assistida nível 2, consiste no acompanhamento presencial pelos técnicos da Contratada durante todo período de uso do Sistema SIG-CAE e SIG-TPD pelos usuários da Câmara Municipal de Louveira- SP, com a função de: sanar dúvidas de utilização e efetuar as correções ou ajustes necessários.
- 12.5.2 Durante o período da Operação Assistida, a Contratada deverá prover aos usuários do Sistema SIG-CAE e SIG-TPD suporte funcional e técnico na sua operação, compreendendo as seguintes atividades:
 - 12.5.2.1 Apoio à Contratante na operação do Sistema SIG-CAE e SIG-TPD;
 - 12.5.2.2 Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no Sistema SIG-CAE e SIG-TPD pela Contratante;
 - 12.5.2.3 Treinamento complementar de capacitação de usuário (s), nos casos em que a Contratante identificar a necessidade.
- 12.5.3 Durante a Operação Assistida, com o intuito de realizar os ajustes necessários para assegurar a disponibilidade e performance do Sistema SIG-CAE e SIG-TPD, a Contratada deverá realizar o monitoramento constante do mesmo.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

TABELA QUANTITATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1.	SERVIÇOS CONTÍNUOS (MENSAIS)				
1.1	Licença de Uso, Suporte (SIG-CAE e SIG-TPD)	Mês	12		R\$ -
1.2	Operação Assistida - Nível 2	Mês	12		R\$ -
SUB-TOTAL ITEM 1					R\$ -
2.	SERVIÇOS IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO				
2.1	Implantação da estrutura física, rede lógica dedicada e equipamentos.	Serviço	1		R\$ -
2.2	Implantação do Sistema (SIG-CAE e SIG-TPD)	Serviço	1		
2.3	acompanhamento pré-implantação	Serviço	1		
2.4	Implantação e ajuste dos processos e sub-processos.	Serviço	1		R\$ -
2.5	Treinamentos:				
2.5.1	Treinamento para Administração do Sistema (SIG-CAE e SIG-TPD)	Servidores	6		R\$ -
2.5.2	Treinamento para operação do Sistema	Servidores	83		R\$ -
SUB-TOTAL ITEM 2					R\$ -
3.	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS				
3.1	Serviços de migração do banco de dados	Unidade	1		R\$ -
SUB-TOTAL ITEM 3					R\$ -
VALOR GLOBAL:					



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA** atesta para os devidos fins, em especial, em atendimento ao procedimento licitatório **PREGÃO Nº 19/2021** que o representante designado pela empresa _____, Senhor _____, portador do RG nº _____, realizou a vistoria técnica no local de execução dos serviços.

Louveira/SP, ____ de _____ 2021.

Pela CÂMARA:

Pela Licitante/Proponente:



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (Contratos)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

ANEXO X DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede _____, **DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, que:

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Legislativo Municipal.

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente Colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a)	-	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a) e genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a)	Irmãos	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge.
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto.	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a)

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local e Data

Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

ANEXO XII PROVA DE CONCEITO (Para uso na fase de amostra)

DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS (AMOSTRA)

A DEMONSTRAÇÃO deverá ser preparada pela Licitante que ofertou o menor preço global de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida. Para tanto, a empresa deverá preparar uma amostra do ambiente real da Câmara Municipal do Município de Louveira, compreendendo:

- 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código livre (Linux).
- 1 (um) servidor de dados, 1 (um) servidor de domínio e 2 (duas) estações de trabalho executando os sistemas e banco de dados com Sistema Operacional de código fechado (Windows).

A DEMONSTRAÇÃO ocorrerá em espaço físico preparado pela Câmara Municipal do Município de Louveira. Os computadores deverão ser todos eles, de propriedade da empresa habilitada. Caso a empresa entenda que existem outros recursos necessários à exposição, a mesma deverá providenciá-los e trazê-los para sua demonstração. Nenhuma justificativa, de impossibilidade de apresentação de qualquer item, será considerada, pois o licitante deverá providenciar tudo quanto julgar cabível e necessário para simular cada uma das funcionalidades requeridas neste certame.

A EXPOSIÇÃO DEVERÁ ABORDAR OS SEGUINTE TÓPICOS E CONDIÇÕES:

Os itens considerados sob o Título: "**REQUISITOS BÁSICOS**", deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Câmara Municipal.

- Neste caso, o Proponente vencedor deste Pregão na fase de lances, deverá disponibilizar todas as funcionalidades na apresentação inicial, caso não o faça, a Câmara Municipal acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame.

REQUISITOS GERAIS

Os itens considerados como "**REQUISITOS GERAIS**" poderão ser demonstrados POR amostragem pelo Proponente, a equipe de avaliação nomeada pela Câmara Municipal de Louveira, que realizará sorteio de 60 (sessenta) itens de forma aleatória e destes o licitante deverá atender no mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos sorteados para demonstração conforme Anexo VI.

- Neste caso, o Proponente vencedor deste Pregão deverá, durante a apresentação, atender a 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades sorteadas. Após a assinatura do contrato, e antes do sistema ofertado ser efetivamente disponibilizado em ambiente de produção, em momento oportuno e, no máximo, após 45 (quarenta e cinco) dias da assinatura do contrato, todos os itens licitados que não tenham sido atendidos dentre os 85% (oitenta e cinco por cento) sorteados, serão novamente aferidos, com o objetivo de confirmar o pleno atendimento do licitante às exigências editalícias. Caso não os tenha providenciado e atendido após este prazo, a Câmara Municipal de Louveira acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até que seja atendido integralmente o objeto deste certame.

A Câmara Municipal de Louveira se valerá de sua equipe técnica para avaliar as demonstrações de que trata este item.

Os itens deverão ser apresentados de forma sequencial, ou seja, nenhum item poderá ser saltado durante a apresentação para ser apresentado posteriormente. Nenhum item poderá ultrapassar o



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br- Fone: (19) 3878-9420

limite de 10 (dez) minutos para ser apresentado. Caso um licitante não consiga demonstrar um item, nas condições exigidas neste edital, o mesmo não poderá prosseguir em sua apresentação, sendo desclassificado.

Visando estabelecer provas durante o processo de apresentação, sempre que se fizer referência a relatórios, e por amostragem, conforme solicitado pela comissão julgadora, os mesmos deverão ser impressos, para compor os autos do processo licitatório. Os logs ou auditorias das operações realizadas também deverão ser impressos com o mesmo objetivo e também por amostragem conforme solicitados pela equipe de avaliação.

REQUISITOS BÁSICOS

Os itens desta etapa devem ser integralmente demonstrados e cada um dos mesmos deverá ser plenamente atendido, sob pena de desclassificação do licitante quanto às características do produto ofertado.

O Sistema poderá ser fornecido através de um sistema único, ou através de módulos, ou através de funcionalidades de sistemas interoperáveis desde que cumpra todos os requisitos de integração e disponibilidade de funções, para as diversas áreas da Câmara que utilizarão o sistema a ser contratado, e em estrita obediência ao requerido no presente edital e seus anexos, e em especial, em rigorosa obediência ao que disciplina este presente anexo com todas as tabelas de funcionalidades e seus requisitos. Neste item, o licitante na sua apresentação, deverá detalhar para a comissão de avaliação, como se compõe a sua oferta em relação ao Sistema ofertado, ou seja:

- (1) Se fornecerá um sistema único de sua fabricação ou de terceiros;
- (2) Se fornecerá módulos diversos de um mesmo fabricante na mesma arquitetura;
- (3) Se fornecerá módulos diversos de um mesmo fabricante, mas com arquiteturas diversas;
- (4) Se fornecerá sistemas interoperáveis de vários fabricantes com diferentes arquiteturas;
- (5) Outras opções conforme seja a oferta do licitante;

Observação: O licitante poderá trazer para sua apresentação quaisquer modelos de Sistema desde que cumpra com rigorosamente a todas as exigências estabelecidas para este certame.

LOCAL, DATA

ASSINATURA DO PROPONENTE

CARGO DO PROPONENTE

LOCAL, DATA

ASSINATURAS DOS AVALIADORES

DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO E TESTE DE CONFORMIDADE