



## EDITAL

**UNIDADE REQUISITANTE: Superintendência**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025**

**PROCESSO Nº 031/2025**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica integrada, para informatização dos processos, contemplando licenciamento temporário de software, implantação, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva para a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei Complementar nº 123/06, a Resolução nº 011/2025, que regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, disponível no site a seguir:

[https://camaraonline.org/cm\\_santana/decretos/resultado.php?type=4&number=11%2F2025&author=&subjet=&fromYear=&toYear=&page=1](https://camaraonline.org/cm_santana/decretos/resultado.php?type=4&number=11%2F2025&author=&subjet=&fromYear=&toYear=&page=1)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global**

**LOCAL:** <http://www.novobbmnet.com.br> (Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias).

**FINALIDADE:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução em sistema de votação.

**INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: (22/12/2025 – 08h00min)**

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: (14/01/2026 – 08h59min)**

**ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: (14/01/2026 – 09h00min)**

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: (14/01/2026 – 10h00min)**

**SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS**

**MODO DE DISPUTA: Aberto**

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP: (NÃO)**

**VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)**

**VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 291.124,81** (duzentos e noventa e um mil e cento e vinte e quatro reais e oitenta e um centavos), anual. O Valor médio consta no subitem 9. 3. do Termo de Referência (Anexo I).



## SUMÁRIO

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS
5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
8. DA HABILITAÇÃO
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
11. DOS RECURSOS
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
14. DA CONTRATAÇÃO
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



## **PREGAO ELETRÔNICO N.º 008/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 031/2025**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA**, representada pelo excelentíssimo Senhor Presidente, Vereador **JOSE HUGO DA SILVA**, a partir de agora denominada, simplesmente “CÂMARA”, sediada à Rua Prof. Eugênio Teani, nº 309 – Jd. Prof. Benoá – Santana de Parnaíba - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público, a quem possa interessar, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Art. 28, inc. I, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe por meio de Portarias.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica integrada, para informatização dos processos, contemplando licenciamento temporário de software, implantação, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva para a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será realizada pelo **menor preço global** ofertado sobre o valor da contratação, conforme tabela constante do Termo de Referência, Anexo I.

### **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma **BBMNET Licitações Eletrônicas** da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço: <http://www.novobbmnet.com.br>.

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



**3.3.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006. Não foi adotada a exclusividade da disputa apenas a ME/EPP, pois não se mostra juridicamente cabível, sob pena de afronta ao limite legal.

**3.4.** Não poderão disputar esta licitação: ([conforme art.14, e incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021](#)).

- 3.4.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.4.2.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.4.3.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.4.4.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.4.5.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.4.6.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.4.7.** agente público da Câmara;
- 3.4.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público da Câmara, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021.

**3.5.** O impedimento de que trata o item 3.4.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



**3.6.** A vedação de que trata o item 3.4.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.7.** Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

**3.8.** Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**3.8.1.** Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS.**

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico a proposta com o preço global, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

**4.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**4.2.1.** cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

**4.2.2.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

**4.2.4.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.2.5.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

**4.3.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.



**4.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

**4.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ao 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

**4.6.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**4.7.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**4.8.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

## **5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA**

**5.1.** As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no endereço eletrônico <http://www.novobbmnet.com.br> no menu “Sala de Disputa”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “Aberto para receber propostas”.

**5.2.** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

**5.3.** O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

**5.4.** O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações que poderá ser acessada através do endereço eletrônico: <http://www.novobbmnet.com.br>.

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

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





**5.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

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

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

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

**5.12.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

**5.13.** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica dos serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada por meio de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

**5.14. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.**

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

**6.3.** Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

**6.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

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

**6.6.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

**6.8. O lance deverá ser ofertado pelo Menor Valor Global.**

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

**6.9.1.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**6.9.2.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)**, conforme art. 57 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

**6.11.** No pregão eletrônico, no modo de disputa **“ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de no mínimo 10 (dez) minutos e, após **decorridos 8(oito) minutos**, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2(dois) minutos**.

**6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, **será de 2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



**6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.12.** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

**6.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante.**

**6.14.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **3 (três) horas** a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**6.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

**7.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.5.** Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

- 7.6.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.6.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.6.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.6.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- 7.7.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.7.2.** empresas brasileiras;
- 7.7.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.7.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**7.8.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

**7.12.** Será desclassificada a proposta que:

- 7.12.1.** conter vícios insanáveis;



- 7.12.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 7.12.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 7.12.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 7.12.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.13. A inexequibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.13.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 7.13.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.15. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 7.17. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 7.18. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.19. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de até 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.20. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.21. A empresa primeira classificada deverá realizar a apresentação técnica sistema informatizado de votação, a **Prova de Conceito – POC**, demonstrando

as funcionalidades descritas no Anexo I - Termo de Referência, nos termos do Art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.22.** A prova de conceito deverá ser realizada pela licitante previamente classificada em 1º lugar, no Plenário da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, localizada no Largo da Matriz, nº 63, Centro Histórico – Santana de Parnaíba/SP, em data a ser informada na plataforma digital BBMNET, via chat, pelo Pregoeiro aos participantes, podendo ser marcada outra data ou ainda haver prorrogação deste prazo, caso a Câmara entenda necessário para melhor avaliação dos requisitos técnicos, realizando a divulgação de nova data e/ou prazo na plataforma digital BBMNET, via chat, aos participantes.

**7.23.** No caso de desclassificação da licitante, será convocado a próxima licitante classificada para realização da prova de conceito, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora, sendo que as novas datas serão divulgadas na plataforma digital BBMNET, via chat.

**7.24.** Para avaliação do Sistema Informatizado, será aplicada a Prova de Conceito – POC – que terá por finalidade avaliar a proficiência das empresas qualificadas e terá caráter eliminatório, conforme as informações contidas no Termo de Referência.

**7.25.** Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de habilitação, em que será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital **será de até 2 (duas) horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não o faça no tempo determinado.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá atender às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.4 do edital, sendo que o pregoeiro e a equipe de apoio verificarão a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e inelegibilidade (CNIA - CNJ);
- d)** Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- e)** Cadastro de Contas Julgadas Irregulares – CADIRREG – TCU.

**8.2.** Constatada alguma irregularidade, conforme descrito no item 8.1, o licitante não poderá prosseguir no certame, por falta de condição de participação.

**8.3.** O pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**8.4.** Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**8.5.** Os documentos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, conforme a seguir:

#### **8.5.1. Habilitação Jurídica**

- 8.5.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- 8.5.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- 8.5.1.3.** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.
- 8.5.1.4.** Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se situa a sede da licitante ou ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados em se tratando de sociedade comercial/empresária, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 8.5.1.5.** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis/simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício.
- 8.5.1.6.** 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, quando a atividade assim o exigir.
- 8.5.1.7.** Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.
- 8.5.1.8.** A documentação relativa a Habilitação Jurídica sempre deverá ser encaminhada pela licitante, para identificar os sócios/representantes que subscrevem a proposta e demais documentos por ela emitidos.
  - 8.5.1.8.1.** Caso os documentos não sejam subscritos por seus sócios ou diretores, assim indicados nos respectivos atos



constitutivos, a licitante deverá apresentar, também, os instrumentos de mandato outorgando poderes aos subscritores.

**8.5.1.8.2.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

## **8.5.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.**

**8.5.2.1.** Prova de inscrição Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

**8.5.2.2.** **CND** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

**8.5.2.3.** **FGTS** - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

**8.5.2.4.** **CNDT** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

**8.5.2.5.** **Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais**, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente ou positiva com efeitos de negativa.

**8.5.2.6.** **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliária)**, do domicílio ou sede da Proponente ou positiva com efeitos de negativa.

**8.5.2.7.** **Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal** se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.



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

### **8.5.3. Qualificação Técnica**

**8.5.3.1.** Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento de do objeto pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

**8.5.3.1.1.** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

**8.5.3.1.2.** O atestado poderá demonstrar a prestação de serviços similar ao previsto no objeto da licitação, em condições compatíveis com as previstas não sendo obrigatória a apresentação de atestado que comprove o fornecimento do objeto idêntico ao pretendido.

### **8.5.4. Qualificação Econômica**

**8.5.4.1.** Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

### **8.5.5. Declarações complementares**

**8.5.5.1.** Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, conforme Anexo III.

**8.5.5.2.** Declaração Unificada, conforme modelo no Anexo V.

**8.5.5.3.** Caso realizada a Visita Técnica, apresentar o Atestado de Visita Técnica a ser fornecido devidamente assinado por servidor designado pelo setor competente da Câmara responsável pelo acompanhamento, conforme modelo no Anexo VI.

**8.5.5.4.** Caso não realizada a Visita Técnica, Declaração de não realização de visita técnica, conforme modelo de formulário a ser fornecido pela Câmara, conforme modelo no Anexo VII.



**8.5.5.4.1.** Considerando que na presente licitação a **avaliação prévia das condições operacionais e da infraestrutura local** é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo, nos termos do art. 63.

**8.5.5.5.** Declaração com os dados cadastrais do licitante vencedor (Anexo IX) – **Entrega Facultativa.**

**8.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

**8.7.** Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**8.8.** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

**8.9.** A verificação pelo Pregoeiro auxiliado pela Equipe de Apoio, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.10.** Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

**8.11.** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

**8.11.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

**8.13.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ou trabalhista para microempresa e empresas de pequeno porte será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

**8.14.** A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação a licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

**8.16.** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

## **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**10.1.** A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**11.2.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

**11.3.** O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de **10 (dez) minutos**.

**11.4.** O prazo para apresentação das razões recursais é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.5.** A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.6.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**11.8.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

- 12.1.1.** der causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.1.2.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:
  - 12.1.5.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 12.1.5.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 12.1.5.3.** injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 12.1.5.4.** apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.
- 12.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 12.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 12.1.10.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.10.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento.

**12.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

**12.2.1.** advertência;

**12.2.2.** multa;

**12.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

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

**12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**12.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

**12.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo realizar o pedido no **prazo de até 3 (três) dias úteis antes** da data da abertura do certame, nos termos do Art. 164, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento serão divulgados no **SITE** da Câmara, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**), no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**13.3.** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

## 14. DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021, em sendo constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

**14.2.** Fica a licitante ciente de que a apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos, não podendo invocar qualquer desconhecimento dos termos do edital ou das disposições legais aplicáveis à espécie, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

**14.3.** Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

**14.4.** O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.5.** O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e desde que aceita pela Administração.

**14.6.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

**14.7.** Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, referente ao **Índice de Preços ao Consumidor (IPC) - FIPE**, relativo ao período dos últimos 12(doze) meses, a partir da data-base vinculada à data do orçamento, constante no Mapa Demonstrativo de Cotação, nos termos do art. 25, §7 da Lei Federal nº 14.133/21.

**14.7.1.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

**14.8.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação,



para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133/ 2021.

**14.9.** Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.10.** A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



**15.11.** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**15.12.** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, *whatsapp*, telefone e *chat* disponíveis no Portal BBMNET no endereço eletrônico: <http://www.novobbmnet.com.br/>.

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

**15.14.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**) e endereço eletrônico [www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br).

**15.15.** Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes da Resolução 11/2025 desta Casa e Leis citadas no preâmbulo deste edital.

**15.16.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Santana de Parnaíba/SP.

**15.17.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência
- b) **Anexo II** – Modelo de proposta
- c) **Anexo III** – Modelo de Declaração de Micro ou Pequena Empresa
- d) **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Regularidade para com o Ministério do Trabalho
- e) **Anexo V** – Modelo de Declaração Unificada
- f) **Anexo VI**- Modelo de Declaração de Visita Técnica
- g) **Anexo VII**- Modelo de Declaração de não realização de visita técnica
- h) **Anexo VIII** - Minuta de Contrato
- i) **Anexo IX** - Dados Cadastrais da Licitante
- j) **Anexo X** - Anexos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo -TCE/SP

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP**

**Santana de Parnaíba, 18 de dezembro de 2025**

JOSE HUGO DA  
SILVA:31367424860

Assinado de forma digital por  
JOSE HUGO DA  
SILVA:31367424860  
Dados: 2025.12.18 16:31:43 -03'00'

**JOSE HUGO DA SILVA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA - 1ª ATUALIZAÇÃO**

#### **Sistema de Votação – DFD N º036-2025**

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica integrada, para informatização dos processos, contemplando licenciamento temporário de software, implantação, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, conforme condições e exigências definidas neste Termo de Referência.

A contratação é necessária para assegurar a continuidade, a transparência e a segurança das atividades legislativas, garantindo maior controle, agilidade e confiabilidade nas deliberações parlamentares.

O contrato deverá contemplar, além do fornecimento dos equipamentos e licenças, o suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualizações do sistema, bem como substituição imediata de equipamentos defeituosos, de forma a garantir a plena operação do Sistema de Votação Eletrônica durante todo o período contratual.

Todos os equipamentos e sistemas deverão estar devidamente integrados à infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal, com plena compatibilidade com os recursos de áudio, vídeo, rede e demais sistemas existentes, além de atender às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

## **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

### **1.1. Especificação do Objeto**

**1.1.1.** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica integrada, para informatização dos processos, contemplando licenciamento temporário de software, implantação, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva, desta edilidade, incluindo:

**1.1.1.1.** Licença de uso de software para gerenciamento das atividades legislativas do Plenário, com recursos de votação nominal, verificação de quórum, controle de presença, geração de atas e relatórios;

**1.1.1.2.** Locação de terminais informatizados com leitor biométrico para vereadores, mesa diretora (presidência) e operador;

**1.1.1.3.** Cronômetro digital da tribuna para controle dos tempos de pronunciamento;

**1.1.1.4.** Sistema informatizado para gerenciamento e controle dos microfones do Plenário;

**1.1.1.5.** Leitor biométrico USB para cadastramento e identificação dos parlamentares;

**1.1.1.6.** Módulo eletrônico para acionamento de campanha do Plenário;

**1.1.1.7.** Serviços de instalação, integração e montagem de todos os equipamentos e sistemas;

**1.1.1.8.** Treinamento prático e objetivo para servidores indicados e parlamentares sobre a utilização do sistema;

**1.1.1.9.** Acompanhamento in loco durante as primeiras sessões plenárias após a implantação;

**1.1.1.10.** Suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualizações de software e firmware, bem como substituição imediata de equipamentos quando necessário, garantindo a plena operação do sistema durante todo o contrato.

**1.1.1.** Os serviços desta contratação são caracterizados como natureza comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**1.1.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, conforme Resolução nº 011/2025 que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do município de Santana de Parnaíba.

**1.1.3.** O prazo de vigência da contratação pretendida **será de até 12 (doze) meses**, contados a partir da data da emissão da ordem de serviço, prorrogável, a critério da Contratante desde que em consenso com a contratada, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.1.4.** Está prevista a mudança da sede da Câmara, para um novo local, tornando-se necessária a realização de uma nova contratação, para que os serviços sejam executados em consonância com as características e necessidades da nova sede. Em razão dessa mudança, o contrato vigente poderá ser rescindido antes do prazo previsto. Nessa hipótese, a Câmara se compromete a comunicar a contratada com no mínimo 30 dias de antecedência.

## 1.2. Relação dos Itens e Quantitativos:

### A) Serviços com pagamento em parcelas mensais

| Itens       | Modelo  | Qtd.  | Valor Unitário (R\$) | Valor Mensal (R\$) | Valor Anual (R\$) |
|-------------|---|-------|----------------------|--------------------|-------------------|
| 1           | Licença de uso de software de gerenciamento das atividades legislativas do Plenário | 1 SRV | ****                 |                    |                   |
| 2           | Suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva                                  | 1 SRV | ****                 |                    |                   |
| 3           | Terminais informatizados dos vereadores   | 18 UN |                      |                    |                   |
| 4           | Terminal informatizado da presidência   | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 5           | Terminal informatizado do operador  | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 6           | Controle informatizado de microfones  | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 7           | Cronômetro da tribuna   | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 8           | Leitor biométrico USB para cadastramento  | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 9           | Módulo acionador eletrônico de campainha  | 1 UN  |                      |                    |                   |
| Valor Total |   |       |                      |                    |                   |

\*\*\*\* Não se aplica ao item.

### B) Serviços com pagamento em parcela única

| Itens       | Modelo   | Qtd.  | Valor Unitário (R\$) | Valor Global (R\$) |
|-------------|--|-------|----------------------|--------------------|
| 10          | Instalação e montagem  | 1 SVÇ |                      |                    |
| 11          | Treinamento operacional  | 1 SVÇ |                      |                    |
| 12          | Acompanhamento in loco das duas primeiras sessões legislativas | 1 SVÇ |                      |                    |
| Valor Total |  |       |                      |                    |

## Resumo

| Serviços  | Total (R\$) |
|---|-------------|
| <b>*A) Serviços com pagamento em parcelas mensais</b> |             |
| <b>B) Serviços com pagamento em parcela única</b>     |             |
| <b>Total</b>  |             |

**(\*) Considerar o valor total anual dos serviços.**

### **1.3. REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE E EQUIPAMENTOS DO SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA DO PLENÁRIO**

- 1.3.1.** Os serviços deverão contemplar todos os itens de software e hardware necessários para atender completamente todas as funcionalidades definidas neste Termo de Referência, incluindo licenças, bancos de dados, servidores web, drivers, cabos, conectores e interfaces.
- 1.3.2.** Todos os itens de software e hardware deverão ser integrados à infraestrutura de tecnologia de informação e de multimídia da CONTRATANTE, a qual não faz parte do escopo deste Termo de Referência.
- 1.3.3.** A infraestrutura da CONTRATANTE disponibilizada para integração será composta por equipamentos já instalados na Câmara Municipal de Santana de Parnaíba:
  - 1.3.3.1.** Equipamentos de vídeo da TV Câmara;
  - 1.3.3.2.** Equipamentos de áudio, incluindo mesa de som e microfones já instalados na casa.
- 1.3.4.** O objeto deste Termo de Referência deverá permitir a realização das tarefas de gerenciamento de atividades legislativas do plenário, visando executar a automação dos processos, exibindo os resultados tanto em telas multimídia da CONTRATANTE localizadas no plenário como também na TV Câmara Digital em canal aberto.
- 1.3.5.** Os dispositivos deverão ser em número e capacidade suficientes para oferecer perfeito controle na execução das tarefas.
- 1.3.6.** Deverá ser utilizado protocolo padronizado TCP/IP para comunicação entre os equipamentos.
- 1.3.7.** Como as ofertas disponíveis no mercado diferem na arquitetura da solução, caso a CONTRATADA julgue ser necessário algum equipamento ou unidade de processamento adicionais aos especificados neste Termo de Referência, os mesmos deverão ser indicados na proposta.

### **1.4. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES**





## LEGISLATIVAS DO PLENÁRIO

### DESCRIÇÃO GERAL

#### Software

- 1.4.1. O software deverá gerenciar as atividades legislativas do plenário, além de fazer integração com o Sistema de Gestão Legislativa da Câmara Municipal, geração e recebimento de imagens da TV Câmara, controle de microfones, roteamento de vídeo e processamento de vídeo de forma automática e sincronizada, utilizando equipamentos de roteamento e processamento de vídeo da CONTRATANTE.
- 1.4.2. O sistema proposto deve prover total compatibilidade com a base informatizada da Casa, ser desenvolvido em linguagens de programação atualizadas e de alto nível, possuir interface gráfica e ser 100% compatível com sistema operacional padrão Windows® e ser executável (.exe) para o módulo de controle e operação e módulo do presidente.
- 1.4.3. Deve possuir integração com o sistema legislativo da Casa proporcionando interação entre ambos os sistemas de forma a facilitar as operações e atividades legislativas.
- 1.4.4. Deverá realizar o registro e exibição de atividades ocorridas durante as reuniões plenárias presenciais, como presença, pauta, oradores e votação, além de emissão de relatórios.
- 1.4.5. Deverá realizar operações nos modos automático e semiautomático.
- 1.4.6. Todos os recursos de gerenciamento deverão ser disponibilizados simultaneamente com a realização das demais operações, como registro de presença e votação, sem prejuízo do andamento da reunião plenária.
- 1.4.7. Deverá possuir banco de dados SGBD próprio padrão SQL garantindo a integridade das informações e apurações geradas.
- 1.4.8. Todas as operações e ocorrências do software deverão ser registradas na base de dados do mesmo para posterior consulta juntamente com a informação do operador, data, hora, prioridade e descrição da ocorrência no sistema.
- 1.4.9. Deverá possuir recursos de configuração e parametrização permitindo personalizar as operações de acordo com o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.
- 1.4.10. O acesso aos recursos do software deverá estar protegido por senha e ao alcance do operador devidamente cadastrado e habilitado, permitindo inclusive a troca de usuários com o sistema em operação e sem a necessidade de fechamento do mesmo.
- 1.4.11. O software deverá dispor de recurso próprio para a realização de cópias

de segurança “backup” de rotina viabilizando a segurança dos dados e informações. O sistema deverá dispor de recurso de programação próprio para a realização de cópias de segurança “backup” automático de rotina, viabilizando a segurança dos dados e informações registradas pelo sistema.

- 1.4.12.** Deve possuir recursos automáticos para backup com no mínimo 4 (quatro) locais distintos para arquivamento do mesmo, sendo eles: Servidor do sistema, estação de operação do sistema, nuvem e servidor da casa de forma simultânea ou alternadamente a escolha do Departamento de TI ou Departamento Legislativo, conforme definido na prévia da instalação.

### **REUNIÃO – ABERTURA**

- 1.4.13.** O software deverá permitir a execução da sequência de abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das presenças dos vereadores e acionar as demais partes relacionadas.
- 1.4.14.** O software deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

### **VOTAÇÃO – ABERTURA E ACOMPANHAMENTO**

- 1.4.15.** O software deverá permitir a execução da sequência da abertura de votação, registrando nome, identificação, data, hora, identificação da matéria em discussão, tipo de votação, acionamento do cronômetro, alarme sonoro, registro de presença, e todas as demais tarefas relacionadas.
- 1.4.16.** O software deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

### **VOTAÇÃO – FECHAMENTO**

- 1.4.17.** O software deverá permitir a execução da sequência do fechamento da votação ativada, cancelar a abertura de votação, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os terminais informatizados, desativar o cronômetro, renovar as mensagens, acionar o alarme sonoro.
- 1.4.18.** O software deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

### **REUNIÃO – ENCERRAMENTO**

- 1.4.19.** O software deverá permitir a execução do fechamento da reunião quando comandada pelo operador, observando todas as variáveis e dados ocorridos durante a realização da reunião, sua pauta e todos os seus itens.

## **CONTROLE DE PRESENÇA**

- 1.4.20.** O software deverá permitir que o vereador possa registrar sua presença através de qualquer um dos terminais informatizados.
- 1.4.21.** O software deverá permitir que o presidente da reunião possa solicitar verificação de quórum, conforme o Regimento Interno.

## **CONTROLE DE PAUTA**

- 1.4.22.** O software deverá gerenciar as pautas do Expediente e da Ordem do Dia, conforme dados obtidos automaticamente por meio da integração com o Sistema Legislativo da casa.
- 1.4.23.** O software deverá permitir a inserção de itens na pauta durante a reunião plenária, como emendas, requerimentos e moções, conforme o Regimento Interno.
- 1.4.24.** O software deverá permitir a remoção de itens da pauta durante a reunião plenária, por meio de requerimentos de retirada de item, vistas, conforme o Regimento Interno.

## **CONTROLE DE VOTAÇÃO**

- 1.4.25.** O software deverá permitir ao vereador registrar seu voto somente nas seguintes condições:
- 1.4.25.1.** Ter sua presença registrada;
  - 1.4.25.2.** Quando não registrou a presença, o sistema deverá computar automaticamente sua presença e em seguida registrar o voto do parlamentar;
  - 1.4.25.3.** Utilizar terminais informatizados previamente habilitados;
  - 1.4.25.4.** Identificar-se pela impressão digital ou senha individual secreta;
  - 1.4.25.5.** Selecionar o voto por meio de teclas específicas no terminal informatizado;
  - 1.4.25.6.** Observar o período em que a votação estiver em aberto.
  - 1.4.25.7.** Os resultados de votação deverão estar à disposição imediata do presidente da reunião e em tempo real;
  - 1.4.25.8.** O software deverá permitir o controle de apuração da votação conforme disposto no Regimento Interno;

## **CONTROLE DE PARECERES VERBAIS NA TRIBUNA**

- 1.4.26.** O software deverá permitir que o presidente possa convocar uma comissão permanente para exarar parecer verbal durante a reunião plenária, com controle de tempo, conforme Regimento Interno;

## **INSCRIÇÃO E GERENCIAMENTO DE ORADORES E APARTEANTES**

- 1.4.27.** O software deverá possibilitar o gerenciamento dos oradores e aparteantes em plenário;
- 1.4.28.** O software deverá permitir a inscrição do vereador como orador ou aparteante através do próprio terminal informatizado, com o uso da impressão digital ou senha individual;
- 1.4.29.** Uma vez inscrito, o vereador passará a fazer parte da lista de inscritos para uso da palavra, para determinado assunto em discussão ou em pauta no plenário;
- 1.4.30.** O software deverá permitir a permuta de oradores, por meio da cessão de tempo total ou parcial, conforme Regimento Interno;
- 1.4.31.** A lista contendo os oradores inscritos deverá estar disponível na tela dos terminais informatizados da mesa do presidente, podendo ser habilitada para a visualização dos demais vereadores presentes, a critério do presidente, por meio das telas multimídia;
- 1.4.32.** A lista com os oradores inscritos deverá estar ordenada por ordem de inscrição, com precisão de milésimos de segundos;
- 1.4.33.** A lista de oradores inscritos deverá estar disponível para emissão de relatório para impressão;
- 1.4.34.** Uma vez presente na lista de oradores inscritos, o presidente da reunião ou membro da mesa diretora devidamente habilitado, poderá proceder, por meio do software, à chamada do vereador inscrito para o uso da palavra na tribuna ou aparte;
- 1.4.35.** Quando selecionado o vereador para uso da palavra, o software deverá proceder de forma automática e simultânea conforme a sequência abaixo:
  - 1.4.35.1.** Alterar as imagens dos monitores do plenário acionando remotamente o roteamento de vídeo da CONTRATANTE para exibir a imagem previamente configurada no cenário definido;
  - 1.4.35.2.** Acionar remotamente o processador de vídeo da CONTRATANTE para a exibição de janela com a imagem ao vivo do vereador na tribuna ou no aparte;
  - 1.4.35.3.** Exibir nos monitores habilitados e configurados para o cenário, o nome do vereador inscrito, seguido do respectivo partido e tempo disponível para fala;
  - 1.4.35.4.** Acionar no mesmo momento o controle informatizado de microfones para que ocorra a abertura do microfone correspondente e previamente configurado;
  - 1.4.35.5.** Enviar todas as informações listadas anteriormente para a TV Câmara incluindo nome e partido do vereador orador;
  - 1.4.35.6.** Proceder com a contagem de tempo;

- 1.4.35.7.** Após o término da contagem de tempo regimental para o orador inscrito, o software deverá permitir o acionamento automático de campainha emitindo alarme sonoro previamente configurado quanto ao tipo de som (frequência) e duração;
- 1.4.35.8.** Neste momento o software deverá permitir o fechamento automático do microfone do orador, impedindo a continuação do discurso, caso esta opção esteja ativada;
- 1.4.35.9.** O software deverá permitir que, com autorização do presidente da reunião, possa ser concedido tempo adicional para o orador;
- 1.4.35.10.** Após o término do tempo de fala do orador o software deverá sinalizar o próximo orador inscrito no sistema e possibilitar a repetição do processo elencado acima;
- 1.4.35.11.** Não havendo mais oradores inscritos o software deverá automaticamente, retornar todos os monitores para o cenário previamente configurado para que os mesmos retornem à exibição de imagens da TV Câmara ou ao painel de votação padrão.

## **EXIBIÇÃO MULTIMÍDIA**

- 1.4.36.** O software deverá exibir suas informações nos displays multimídias já disponibilizados no plenário, interagindo e alternando entre as imagens de vídeo e as informações geradas pelo software.
- 1.4.37.** A imagem exibida deverá conter legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido, identificação de presença e voto de cada vereador e tempo do cronômetro, garantindo a perfeita visibilidade a partir de qualquer ponto das dependências internas do plenário.
- 1.4.38.** Para identificação de presença e votação a legenda com o nome e partido do vereador deverá ser destacada em cor diferente para cada valor possível.
- 1.4.39.** O controle da exibição dos monitores deverá ser realizado pelo operador por meio do próprio software, sem a necessidade da utilização de botões externos, controles remotos ou outro dispositivo externo.
- 1.4.40.** Deverá ser possível a criação de cenários configuráveis para as mudanças das imagens nos diferentes monitores da CONTRATANTE no plenário, permitindo a exibição de um determinado conteúdo simultâneo em todos os monitores ou a exibição distribuída em apenas alguns.
- 1.4.41.** O software deverá permitir a exibição de fotos ou imagens ao vivo dos vereadores nos monitores da CONTRATANTE.
- 1.4.42.** O software deverá possibilitar o controle do roteamento e processamento de vídeo da CONTRATANTE de forma remota, alternando as imagens dos monitores, de forma automática e sincronizada.

- 1.4.43.** O software deverá possibilitar que, quando um vereador for selecionado como orador, o processador e roteador de vídeo da CONTRATANTE sejam acionados automaticamente, exibindo em tela cheia ou em janela PIP (Picture in Picture) a imagem do orador selecionado.
- 1.4.44.** O software deverá possuir acionamentos automáticos de acordo com a operação e andamento da reunião, facilitando e agilizando as reuniões plenárias.

## **TOTALIZADORES**

- 1.4.45.** O software deverá conter legendas programáveis, numéricas de 00 a 99, em formato individual e cores distintas, incluindo respectivas legendas (Sim, Não, Abstenção, Total de Votos, Presentes e Ausentes).

## **MENSAGENS**

- 1.4.46.** O software deverá conter áreas específicas para mensagens, onde poderão ser exibidos diversos tipos de textos incluindo a matéria em discussão e ou apuração.
- 1.4.47.** O software deverá contemplar recursos de edição e programação, incluindo acionamentos automáticos e sincronizados com a execução da pauta da reunião.
- 1.4.48.** Na fase de edição das mensagens, estas podem ser preenchidas durante a reunião ou previamente produzidas.
- 1.4.49.** O software deverá apresentar recursos de edição de textos para edição das mensagens.

## **CRONÔMETRO DO SISTEMA**

- 1.4.50.** O software deverá conter legenda programável para cronometragem progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e apartes, composta de mostradores, no formato minutos, dois pontos e segundos "00:00".
- 1.4.51.** As informações de contagem de tempo em todas as modalidades deverão estar disponíveis nas diversas telas do software.
- 1.4.52.** Os membros da mesa diretora deverão visualizar em seus terminais informatizados a mesma informação de contagem de tempo apresentada no software de forma sincronizada.
- 1.4.53.** O software deverá permitir que o cronômetro seja interrompido por ordem do presidente.
- 1.4.54.** O software deverá possuir de forma integrada e disponível ao operador, um mínimo de 5 (cinco) cronômetros, sendo eles:
- 1.4.54.1.** Cronômetro principal;
  - 1.4.54.2.** Cronômetro aparte;
  - 1.4.54.3.** Cronômetro Pela Ordem;



#### **1.4.54.4. Cronômetro Questão de Ordem;**

#### **1.4.54.5. Cronômetro de Tempo de Expediente ou reunião plenária.**

**1.4.55.** O software deverá possuir integração total com campainha, sendo acionada ao atingir o final das contagens de tempo, caso esta opção esteja ativada.

**1.4.56.** Deverão estar disponíveis teclas de acesso rápido para a seleção de tempo do orador, devendo possuir valores pré-definidos e personalizados.

### **CAMPAINHA SONORA**

**1.4.57.** O software deverá possuir recursos para gerar tons em formatos distintos podendo ser configurada a frequência do som da campainha e a duração por função: início e encerramento de votação, chamadas para verificação de quórum, início e encerramento da reunião, início e encerramento de tempos para oradores e aparteados e possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente.

### **RELÓGIO**

**1.4.58.** O software deverá conter legenda composta de mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos "00:00:00" ou horas, dois pontos e minutos "00:00" visíveis e sincronizados no terminal do operador, terminais da mesa diretora, todos os displays da CONTRATANTE instalados e TV Câmara.

**1.4.59.** O presidente deverá visualizar em seu terminal informatizado a mesma informação de horário apresentada no sistema.

**1.4.60.** O relógio do software deve possuir recursos para sincronização com a internet, mantendo-os sempre atualizados ou de forma manual via sistema operacional.

### **INTEGRAÇÃO COM SISTEMA LEGISLATIVO**

**1.4.61.** O software deverá possuir recursos para a integração com o sistema legislativo, através da troca de arquivos XML, CSV, TXT ou API entre os sistemas:

**1.4.61.1.** Deverá permitir a leitura dos dados, obtendo as informações pertinentes à reunião em curso e a pauta do dia;

**1.4.61.2.** Deverá permitir o retorno para o sistema legislativo, das informações pertinentes à reunião em curso;

**1.4.61.3.** Deverá permitir que, após o encerramento da reunião, todos os dados apurados, sejam enviados de volta, para o sistema legislativo.

## IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA

- 1.4.62. Após o cadastramento biométrico dos vereadores, o software deverá realizar rotina de transferência das templates coletadas para todos os terminais informatizados selecionados, a fim de realizar a autenticação localmente.
- 1.4.63. Em casos específicos onde não for possível reconhecer a impressão digital, poderá ser configurado para um determinado vereador o uso de autenticação por senha.

## 1.5. TERMINAIS INFORMATIZADOS DOS VEREADORES

### DESCRIÇÃO GERAL

- 1.5.1. Deverão ser fornecidos dispositivos eletrônicos destinados às mesas dos vereadores, permitindo o registro de presença, voto individual e outras operações.
- 1.5.2. No total, deverão ser disponibilizadas 17 (dezesete) unidades destinadas às mesas dos vereadores e 01 (uma) destinada a ser utilizada como reserva.
- 1.5.3. O equipamento deverá ser micro processado e com memória própria.
- 1.5.4. O dispositivo deverá possuir comunicação nativa WiFi na frequência de 5Ghz e ser apresentado o certificado de homologação em plena validade da ANATEL e protocolo criptografado, garantindo maior segurança na troca de informações com o terminal do operador.
- 1.5.5. Cada terminal de vereador deverá dispor de teclado numérico físico ou virtual com teclas de 0 a 9, teclas adicionais para limpar digitações indevidas, finalizar operações, registrar voto S – Sim, N – Não, A – Abstenção e teclas especiais de funções que permitirão operações programáveis no terminal, como por exemplo, inscrição como orador e outras ações previstas no Regimento Interno, todas em cores distintas.
- 1.5.6. O terminal do vereador deverá permitir o registro de sua presença individual sempre que solicitado pelo terminal do operador.
- 1.5.7. O terminal do vereador deverá permitir o registro de seu voto individual sempre que solicitado pelo terminal do operador.
- 1.5.8. O terminal do vereador deverá possibilitar a retificação do voto individual sempre que for permitido, dentro do prazo definido no Regimento Interno.
- 1.5.9. O terminal do vereador deverá possibilitar a inscrição como orador através de teclas de funções específicas no dispositivo.
- 1.5.10. Deverá ser possível realizar troca a quente do terminal do vereador, ou seja, com todo o sistema ligado caso seja necessária a substituição da unidade.

- 1.5.11.** O terminal do vereador deverá sinalizar seu estado de ativo a todo momento para o terminal do operador, de forma que o operador possa detectar de forma rápida se o mesmo está on-line ou inoperante.
- 1.5.12.** O software deverá permitir aos vereadores trocar de mesa a qualquer momento, realizando a autenticação em outro terminal informatizado.
- 1.5.13.** O terminal do vereador deverá solicitar a cada operação a senha ou impressão digital do vereador para autenticação.
- 1.5.14.** O terminal do vereador deverá possuir sinalizador sonoro com volume ajustável, indicando de forma audível as operações do equipamento, com sinais distintos para cada tipo de operação.
- 1.5.15.** O terminal do vereador deverá possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:
  - 1.5.15.1.** Processador com frequência de, no mínimo, 1,6 Ghz;
  - 1.5.15.2.** Interface gráfica colorida touch screen, de no mínimo, 10" polegadas e máximo de 12" polegadas, com resolução mínima de 1920x1200 pixels e tecnologia multi touch screen;
  - 1.5.15.3.** Comunicação sem fio WiFi 802.11 b/g/n/ac;
  - 1.5.15.4.** Alto falantes internos multimídia.
  - 1.5.15.5.** Sistema operacional nativo Android 9.0 ou superior;
- 1.5.16.** Deverá ser alimentado através de fonte de alimentação e possuir bateria interna para manter o total funcionamento caso ocorra falta de energia.
- 1.5.17.** Deverá possuir leitor biométrico de impressão digital sincronizado com o software, com tecnologia de leitura óptica da impressão digital de resolução mínima de 500 dpi.
- 1.5.18.** O sensor biométrico deverá ter tempo de identificação, de até 2 (dois) segundos, no máximo.
- 1.5.19.** Deverá possuir recursos para backup e restore das templates de impressão digital, podendo armazenar todas as templates dos vereadores localmente, incluindo vereadores suplentes.
- 1.5.20.** Deverá ser possível cadastrar um mínimo de 04 templates de impressão digital para cada vereador cadastrado;
- 1.5.21.** No total, deverão ser disponibilizadas 17 (dezessete) unidades destinadas às mesas dos vereadores, além de 01 (uma) unidade adicional destinada a ser utilizada como reserva.
- 1.5.22.** A solução deve ofertar APP nativo para a operação do parlamentar e instalável para Android, não sendo permitido, emuladores, aplicações sobre browser ou outra que não seja APP nativo Android.

## **1.6. TERMINAL INFORMATIZADO DA PRESIDÊNCIA**

### **DESCRIÇÃO GERAL**

- 1.6.1.** Juntamente com toda a solução ofertada, deverá estar presente, dispositivo eletrônico e informatizado, contemplando todas as necessidades do presidente na sua bancada de trabalho e aqui denominado de Terminal da Presidência. O dispositivo deverá disponibilizar ao presidente, todos os recursos técnicos e operacionais para a condução das sessões plenárias.
- 1.6.2.** Deverá possuir display LED, colorido, touch screen, tamanho mínimo de 14 polegadas e resolução mínima de 1366 por 768 pixels.
- 1.6.3.** Deverá possuir processamento próprio e de alta velocidade com memória; mínima de 4 Giga Bytes;.
- 1.6.4.** Deverá possuir também microfone integrado para uso da palavra com tecla de acionamento física no terminal, tecla de acionamento virtual na tela do dispositivo e indicador luminoso próximo à tecla de acionamento física como também na ponta do microfone;.
- 1.6.5.** Deverá possuir sensor de impressão digital para identificação e demais recursos todos disponíveis em um único equipamento.
- 1.6.6.** Deve possuir teclas virtuais no display, permitindo diversas operações tais como:
  - 1.6.6.1.** Teclas de 0 a 9 para a digitação de senha individual;
  - 1.6.6.2.** Teclas de ANULA e CONFIRMA para o cancelamento ou confirmação da digitação;
  - 1.6.6.3.** Teclas para a escolha do voto sendo SIM ou FAVORÁVEL, NÃO ou CONTRÁRIO e ABSTENÇÃO e indicação de justificativa de voto, todos personalizáveis conforme determinação da casa;
  - 1.6.6.4.** Teclas de inscrição para uso da palavra em até 5 listas de oradores distintos;
  - 1.6.6.5.** Tecla virtual para o acionamento ou bloqueio do microfone;
- 1.6.7.** Informações mínimas disponíveis no display:
  - 1.6.7.1.** Área para a exibição do brasão e nome da Câmara Municipal;
  - 1.6.7.2.** Nome dos parlamentares habilitados seguidos do referido partido e indicação se presente;
  - 1.6.7.3.** Indicação de voto individual quando em votação logo à frente do nome do parlamentar;
  - 1.6.7.4.** Indicação dos totais de Presentes, Ausentes, Votos Sim, Votos Não, Votos Abstenção;
  - 1.6.7.5.** Lista com todos os oradores inscritos para uso da palavra em

todas as listas de inscritos;

- 1.6.7.6.** Pauta da sessão disponível em diversos formatos;
- 1.6.7.7.** Área para consulta de conteúdos públicos e abertos via internet com acesso à rede da casa;
- 1.6.7.8.** Consulta a sites e outros documentos disponíveis na rede;
- 1.6.7.9.** Pesquisa de informações e dados;
- 1.6.7.10.** Área para anotações de discursos para uso direto na tribuna, com a possibilidade de anotação no terminal e envio para leitura na tribuna;
- 1.6.7.11.** Área para visualização de mensagens recebidas diretamente do departamento legislativo ou de comunicação e em tempo real, tais como mensagens direcionadas a todos os parlamentares, ou apenas a um determinado parlamentar e mensagens de campanhas institucionais;
- 1.6.7.12.** Informações sobre o microfone, se está aberto ou bloqueado;
- 1.6.7.13.** Deve possuir no mesmo gabinete, microfone para uso da palavra, com tecla de acionamento física soft touch e de alta durabilidade, para ligar ou desligar o microfone quando necessário, indicador luminoso próximo à tecla, bicolor nas cores verde ou vermelho, indicando a abertura ou fechamento do microfone;
- 1.6.7.14.** Deve permitir a programação do funcionamento da tecla do microfone para a abertura e/ou fechamento permanentes ou para abertura momentânea para solicitação de palavra seguido do fechamento do microfone automaticamente após alguns segundos programados;
- 1.6.7.15.** O dispositivo deve permitir ser ligado ou desligado remotamente, sem que aja a necessidade de ser ligado manualmente um a um, ou seja, sempre que o sistema de controle for acionado, a estação do presidente deverá ser ligada automaticamente, da mesma forma, ao fechar o sistema de controle, deverá ser desligado automaticamente;
- 1.6.7.16.** Devem possuir conexão de áudio de entrada e saída para áudio balanceado em 600 ohms permitindo a ligação em série das estações e terminando-a em um único canal de áudio na mesa de som. Desta forma a comunicação de áudio dos microfones será conduzida em uma única rede de áudio e gerenciável pelo sistema de controle de microfones ao alcance do presidente da sessão ou do operador do sistema;
- 1.6.7.17.** Deve possuir sensor de impressão digital óptico integrado ao gabinete da estação, com tecnologia para identificação do parlamentar através de um simples toque no sensor, com resolução mínima de 500dpi, autenticação 1:N digitais e alta velocidade de autenticação;

- 1.6.7.18.** Deve possuir interface de comunicação sem fio wifi e de alta velocidade, operando na frequência 5 Ghz e homologada pela ANATEL (Deverá ser apresentado o certificado de homologação emitido pela ANATEL em plena validade juntamente com o prospecto do produto);
- 1.6.7.19.** Deve possuir saída digital para display remoto com display remoto para sinalização do nome e partido do parlamentar em cores distintas conforme a operação;
- 1.6.7.20.** A estação deve possuir bateria interna para redundância com a rede elétrica;
- 1.6.7.21.** Deve possuir entrada de energia Full Range 100 / 220 volts com cabo de alimentação incluso;
- 1.6.7.22.** Deve contemplar além da senha, a autenticação do parlamentar através de biometria da impressão digital;
- 1.6.7.23.** A estação deverá possuir leitor biométrico de impressão digital, que permita a autenticação do parlamentar para o registro de presença, votações e inscrições;
- 1.6.7.24.** Deverá possuir leitor de impressão digital óptico, integrada a estação do parlamentar, com resolução mínima de 500dpi, autenticação 1:N digitais e alta velocidade de autenticação e acompanhado de indicador luminoso nas cores verde e vermelho, que indiquem a autenticação do parlamentar em verde quando a sua impressão digital for reconhecida e em vermelho quando ela for recusada;
- 1.6.7.25.** O terminal deverá disponibilizar programa de computador integrado a estação de controle para o acompanhamento total do presidente das informações da sessão;
- 1.6.8.** Deve acompanhar o padrão tecnológico dos demais terminais dos parlamentares acrescentando-se outras abaixo:
  - 1.6.8.1.** Interface Gráfica;
  - 1.6.8.2.** Este recurso deve possuir todas as informações constantes no sistema de votação;
  - 1.6.8.3.** Informações disponíveis;
  - 1.6.8.4.** Deverão estar disponíveis na tela do presidente a seguintes informações:
    - 1.6.8.4.1.** Data atual da sessão em andamento;
    - 1.6.8.4.2.** Horário atual da sessão em andamento;
    - 1.6.8.4.3.** Cronômetros disponíveis no sistema;
    - 1.6.8.4.4.** Nomes dos Parlamentares acompanhados do respectivo partido;



**1.6.8.4.5.** Totalizadores de voto SIM, NÃO, AUSÊNCIA, TOTAL VOTOS;

**1.6.8.4.6.** Totalizadores de PRESENTES e AUSENTES;

**1.6.8.4.7.** Descrição da Matéria em discussão;

**1.6.8.4.8.** Status das votações e tarefas do sistema;

**1.6.8.4.9.** Resultados das votações em tempo real e finalizadas;

**1.6.8.4.10.** Lista com os parlamentares disponíveis para uso da palavra.

**1.6.8.5.** Lista com os parlamentares inscritos para uso da palavra.

**1.6.8.6.** Controle de microfones.

**1.6.8.7.** Controle individual ou total dos microfones de forma manual ou automática, permitindo a abertura ou fechamento dos microfones do plenário.

**1.6.8.8.** Representação gráfica da posição das mesas dos parlamentares no plenário da casa e associada ao nome do parlamentar que ocupada a cadeira;

**1.6.9.** Comandos disponíveis ao presidente da sessão:

**1.6.9.1.** Selecionar a lista de inscritos desejada;

**1.6.9.2.** Selecionar na lista de inscritos o orador que irá fazer uso da palavra;

**1.6.9.3.** Iniciar, Parar ou Zerar o cronometro;

**1.6.9.4.** Acrescentar ou Retirar tempo de fala do orador quando este solicitada através de teclas + 1 minutos ou – 1 minuto;

**1.6.9.5.** Acionar ou Parar o cronometro de APARTE;

**1.6.9.6.** Acionar a campainha do plenário de forma aleatória;

**1.6.9.7.** Deverá ser fornecido 01 (um) terminal informatizado exclusivo para a presidência, contemplando todos os recursos técnicos e operacionais para a condução das sessões plenárias.

## **1.7. TERMINAL INFORMATIZADO DO OPERADOR**

### **DESCRIÇÃO GERAL**

**1.7.1.** Deverá ser fornecido 01 (um) **terminal informatizado exclusivo para o operador**, centralizando o controle de todo o conjunto dos equipamentos e do software.

- 1.7.2. O controle de todo o conjunto dos equipamentos, suas funções e apresentação de resultados deverá estar centralizado em apenas uma unidade informatizada e completamente acessível por um único operador, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta os procedimentos de controle.
- 1.7.3. O terminal do operador deverá prever todo e qualquer acionamento pertinente ao software.
- 1.7.4. Deverá permitir a visualização e configuração de todo o software;
- 1.7.5. Deverão estar centralizados na mesma plataforma de controle, todas as informações e controles do sistema de roteamento e processamento de vídeo da CONTRATANTE, permitindo ao operador acioná-las de forma manual ou automática.
- 1.7.6. O terminal do operador deverá possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:
  - 1.7.6.1. Deve possuir processador INTEL Core i 5 8ª geração ou superior;
  - 1.7.6.2. Deve possuir memória RAM DDR4, 2400Mhz de 8Gbytes;
  - 1.7.6.3. Deve possuir unidade de estado sólido com capacidade mínima para 240Gbytes;
  - 1.7.6.4. Interface de vídeo dual com saídas VGA e HDMI ou VGA e Display Port;
  - 1.7.6.5. Rede on-board;
  - 1.7.6.6. Teclado USB e mouse óptico USB inclusos;
  - 1.7.6.7. Placa mãe compatível e da mesma marca do fabricante do microcomputador ofertado;
  - 1.7.6.8. Mínimo de 4 portas USB 3.0;
  - 1.7.6.9. Monitor LED com tamanho mínimo de 19 polegadas;
  - 1.7.6.10. Sistema operacional Windows 10 profissional, 64 bits original e incluso ou superior;
  - 1.7.6.11. A solução deverá ser fornecida de fabricante estabelecido no mercado, e com garantia do fabricante, ref. Lenovo, Dell, HP;
  - 1.7.6.12. Não poderá ser montado com peças genéricas ou sem marca;
- 1.7.7. Com isso, o sistema contemplará o total de **20 (vinte) dispositivos** informatizados, distribuídos entre **17 terminais de vereadores, 01 reserva, 01 da presidência e 01 do operador.**

## **1.8. CRONÔMETRO DA TRIBUNA**

### **DESCRIÇÃO GERAL**

- 1.8.1.** Deverá ser disponibilizado 01 cronômetro digital de parede, com tecnologia LED SMD, com 04 dígitos numéricos com altura mínima de 6" cada na cor vermelha, no formato minutos, dois pontos e segundos "MM:SS" a ser instalado em local logo a tribuna, em local alto e de fácil visualização para o orador da tribuna.
- 1.8.2.** O cronômetro deverá possuir números em LED SMD de alto brilho.
- 1.8.3.** Deverá possuir comunicação serial RS-232, serial RS-485, Ethernet ou WiFi.
- 1.8.4.** 802.11 b/g/n, on-line e sincronizado com o controle de cronometragem do software.
- 1.8.5.** Deverá possuir alimentação 127 / 220 volts ou bivolt.

## **1.9. CONTROLE INFORMATIZADO DE MICROFONES**

### **DESCRIÇÃO GERAL**

- 1.9.1.** Deverá ser fornecido dispositivo microprocessado para gerenciamento completo do uso dos microfones em plenário, incluindo a abertura e fechamento dos microfones.
- 1.9.2.** Deverão ser disponibilizados recursos de software e hardware para o controle e gerenciamento dos microfones.
- 1.9.3.** Este dispositivo deverá ser um módulo eletrônico disponível e ligado entre os microfones do plenário e a mesa de som, que possibilitará o corte ou abertura dos mesmos de forma manual ou automática.
- 1.9.4.** No caso de utilização do plenário sem a necessidade de funcionamento do software, os microfones deverão funcionar normalmente.
- 1.9.5.** O dispositivo deverá efetuar o bloqueio e a liberação do microfone comandado sem ocasionar ruídos indesejados no sistema de som.
- 1.9.6.** O dispositivo de controle de microfones será controlado pelo software de forma automática ou manual quando necessário.
- 1.9.7.** Deverá ser possível a habilitação ou não, de todos os microfones simultaneamente, caso necessário.
- 1.9.8.** O módulo eletrônico ligado aos microfones deverá suportar os diversos modelos de microfones incluindo microfones sem fio e mesas de som analógicas ou digitais.
- 1.9.9.** Deverá possuir sincronismo automático com todos os cronômetros disponíveis no sistema, permitindo o corte automático do microfone ao final da contagem de tempo quando habilitado.

**1.9.10.** O módulo de controle de microfones deverá possuir as seguintes características mínimas:

**1.9.10.1.** Processamento local próprio;

**1.9.10.2.** Comunicação Ethernet 10/100Mb/s através de conector RJ45, WiFi ou serial RS-232;

**1.9.10.3.** Mínimo de 20 canais de entrada de áudio XLR analógico balanceado com impedância de 600 ohms;

**1.9.10.4.** Mínimo de 20 canais de saída de áudio XLR analógico balanceado com impedância de 600 ohms;

**1.9.10.5.** Compatível com alimentação PHANTOM POWER 48 volts nos canais de entrada e saída;

**1.9.10.6.** Conectores de entrada de áudio tipo XLR 3 vias;

**1.9.10.7.** Conectores de saída de áudio tipo XLR 3 vias.

**1.9.10.8.** Deverá possuir bypass automático quando desativado;

**1.9.10.9.** Deverá possuir alimentação de entrada full range 100 a 240 V com fonte de alimentação chaveada interna blindada interna e redundante com cabos de alimentação independentes.

## **1.10. LEITOR CADASTRADOR BIOMÉTRICO DE IMPRESSÕES DIGITAIS**

### **DESCRIÇÃO GERAL**

**1.10.1.** Deverá ser disponibilizado 01 leitor de impressões digitais USB para o cadastramento biométrico dos parlamentares.

**1.10.2.** O leitor deverá utilizar tecnologia óptica com resolução mínima de 500dpi.

## **1.11. MÓDULO ACIONADOR ELETRÔNICO DE CAMPAINHA**

### **DESCRIÇÃO GERAL**

**1.11.1.** Módulo acionador eletrônico, que permita a ligação de campainhas elétricas.

**1.11.2.** externas, acionadas por meio do software do sistema fornecido.

**1.11.3.** Deve possuir um mínimo de 02 saídas para cargas externas do tipo campainhas ou lâmpadas, com acionamento através de contato seco e com capacidade para até 10 amperes cada.

**1.11.4.** Deve possuir comunicação serial RS-232, USB ou WiFi, podendo ser qualquer uma das listadas.

- 1.11.5. Deve possuir também internamente, dispositivo de áudio de alta potência, que possa reproduzir sons distintos com vários tipos de frequências a serem configuradas.
- 1.11.6. Deve possuir porta de expansão para que o módulo suporte até 04 cargas externas.

## **1.12. INSTALAÇÃO E MONTAGEM**

### **DESCRIÇÃO GERAL**

- 1.12.1. Nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de comunicação poderá ficar exposto.
- 1.12.2. A CONTRATADA deverá realizar toda a interconexão dos equipamentos e cabos, garantindo pleno funcionamento do hardware e software, devendo disponibilizar todos os insumos necessários para o mesmo.
- 1.12.3. A CONTRATADA deverá utilizar cabos de vídeo digital HD-SDI, com conectores BNC HD-SDI crimpados nas duas extremidades em todas as conexões que forem necessárias.
- 1.12.4. A CONTRATADA deverá realizar a fixação dos terminais nas mesas, devendo disponibilizar todo o material necessário, incluindo acessórios, parafusos, travas cadeados e suportes.
- 1.12.5. Os locais de instalação dos equipamentos serão designados pela casa.

## **1.13. TREINAMENTO OPERACIONAL**

### **DESCRIÇÃO GERAL**

- 1.13.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento operacional para, no mínimo, 10 servidores designados pela Câmara Municipal e todos os vereadores da atual legislatura, incluindo a administração e utilização das funcionalidades sistêmicas.
- 1.13.2. O treinamento operacional deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, em horário determinado pela CONTRATANTE.
- 1.13.3. O treinamento operacional deverá ser realizado após a completa instalação dos equipamentos.

## **1.14. ACOMPANHAMENTO IN LOCO DAS REUNIÕES PLENÁRIAS**

### **DESCRIÇÃO GERAL**

- 1.14.1. A CONTRATADA deverá acompanhar in loco as 02 primeiras sessões legislativas posteriores à instalação, de forma a sanar quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da reunião.

- 1.14.2.** O acompanhamento da reunião plenária deverá ser realizado após a completa instalação do objeto deste Termo de Referência.

## **1.15. SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

### **DESCRIÇÃO GERAL**

- 1.15.1.A** CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, assistência técnica.
- 1.15.2.** preventiva e corretiva no sistema, sempre que necessário, remotamente ou presencialmente quando for o caso, durante o período de vigência do contrato, efetuando testes gerais, ajustes e reparos que venham a ser necessários, tanto no hardware quanto no software.
- 1.15.3.** Os chamados deverão ser registrados via e-mail, via telefone ou aplicativos de mensagens, com posterior formalização por e-mail.
- 1.15.4.** O atendimento remoto deverá ser executado em até 02 (duas) horas após a abertura do chamado e, caso seja necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada no local para a CONTRATANTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contados da abertura do chamado.
- 1.15.5.** Caso haja necessidade de retirar algum equipamento do local para correção, a CONTRATADA deverá substituí-lo para que não seja prejudicado o andamento das reuniões plenárias da Câmara Municipal de Santa de Parnaíba.
- 1.15.6.** A CONTRATADA deverá manter constantemente atualizados todos os itens de software e firmware que compõem o objeto deste Termo de Referência.
- 1.15.7.** Sempre que forem necessárias correções ou implementações de software, estas deverão ser realizadas sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente demanda visa à prestação de serviços continuados de locação de sistema de votação eletrônica para uso em plenário, incluindo licenciamento de software, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, atualizações, bem como substituição imediata de equipamentos defeituosos, com fornecimento de peças quando necessário, para atender às demandas da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

**2.2.** A utilização de um sistema de votação eletrônica estável, padronizado e com desempenho compatível às demandas legislativas é fundamental para garantir produtividade, transparência, agilidade e regularidade na condução das sessões do Poder Legislativo Municipal.



**2.3.** Atualmente, a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba utiliza sistema de votação eletrônica já implantado. Entretanto, diante do término do contrato em vigor, mostra-se necessária nova contratação para assegurar a continuidade da solução, mantendo as funcionalidades, a integração com os sistemas de áudio, vídeo e multimídia já existentes, além da garantia de suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva e atendimento imediato em caso de falhas, de forma a preservar a estabilidade, a segurança operacional e a eficiência na condução das sessões plenárias.

**2.4.** A contratação, além de evitar a necessidade de investimentos elevados com aquisição de equipamentos, garante constante atualização tecnológica, padronização dos recursos, maior previsibilidade nos custos e reposição ágil em caso de falhas, sem impacto no andamento das sessões e demais trabalhos legislativos.

**2.5.** A presente demanda busca atender às boas práticas de gestão pública e aos princípios da governança, especialmente no que se refere à gestão de tecnologia da informação, promovendo:

**2.5.1.** Continuidade e padronização dos sistemas utilizados no plenário;

**2.5.2.** Redução de custos operacionais com manutenção corretiva e reposição de equipamentos obsoletos;

**2.5.3.** Facilidade na gestão dos ativos tecnológicos e suporte aos usuários do sistema;

**2.5.4.** Garantia de suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial sempre que necessário;

**2.5.5.** Disponibilização imediata de equipamentos ou componentes em caso de falhas;

**2.5.6.** Melhoria na segurança das informações legislativas e operacionais;

**2.5.7.** Elevação da eficiência na realização das sessões plenárias e no atendimento aos parlamentares e à sociedade.

**2.6.** A indisponibilidade de um sistema de votação eletrônica adequado compromete diretamente a condução regular dos trabalhos legislativos, podendo gerar atrasos nas deliberações, falhas no registro das votações e dificuldades no atendimento aos dispositivos regimentais, colocando em risco a legalidade e a publicidade das sessões.

**2.7.** A inexistência de equipamentos reservas e de peças de reposição no contrato atual inviabiliza a substituição imediata em caso de falhas, comprometendo o bom andamento das sessões e a continuidade dos trabalhos legislativos, especialmente diante de paneis gerais ou avarias em terminais, cronômetros, sistema de microfones ou painéis de exibição.

**2.8.** A ausência de contrato vigente para o sistema de votação eletrônica, bem como de infraestrutura de contingência, compromete seriamente o funcionamento pleno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, colocando em risco a regularidade das sessões, o cumprimento do Regimento Interno e a garantia da transparência e publicidade dos atos legislativos.



### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** Para atendimento da demanda em questão, considera-se como solução a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de fornecimento, cessão de licença de uso de software e locação de equipamentos destinados ao Sistema de Votação Eletrônica do Plenário, incluindo suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e corretiva, atualizações de software e firmware, bem como substituição imediata de equipamentos defeituosos, com fornecimento de peças sempre que necessário, visando atender às demandas da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

**3.2.** Por tratar-se de serviço comum, ou seja, serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, mediante especificações técnicas usuais no mercado, bem como observado em contratações realizadas por outros órgãos públicos, a seleção da proposta mais vantajosa deverá ser realizada na modalidade Pregão, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI e 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, no formato eletrônico, utilizando como critério de julgamento o menor preço global, nos termos da legislação vigente.

**3.3.** A solução se faz necessária em razão do encerramento do contrato atualmente vigente, celebrado por meio do Convite nº 018/2020, referente ao Processo Administrativo nº 097/2020, que tratou da prestação dos serviços relacionados ao Sistema de Votação Eletrônica. A ausência de nova contratação inviabilizará a continuidade do suporte, da manutenção e das atualizações, comprometendo a regularidade das atividades legislativas.

**3.4.** A inexistência de equipamentos reservas e de garantia de substituição imediata em caso de falhas impacta diretamente a realização das sessões plenárias, o registro de presença, o controle de oradores e de votações, colocando em risco a publicidade, a transparência e a eficiência dos atos legislativos. Diante desse cenário, a presente contratação de locação se torna imprescindível, a fim de assegurar a continuidade da solução, a estabilidade operacional, a segurança das informações e o suporte técnico contínuo necessário ao bom andamento dos trabalhos legislativos.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Visita Técnica**

**4.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante, tendo em vista as peculiaridades, as condições técnicas e a infraestrutura já existente no Plenário da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, onde será instalado e operado o Sistema de Votação Eletrônica.

**4.2.** O Plenário da Câmara Municipal está localizado no Largo da Matriz, s/n – Centro Histórico – Santana de Parnaíba/SP, onde será operado o Sistema de Votação Eletrônica.



**4.3.** O processo deverá ser devidamente acompanhado por servidor responsável designado.

**4.4.** A realização da visita técnica, previamente agendada, possibilitará à empresa interessada o pleno conhecimento das condições físicas, estruturais, tecnológicas e operacionais do ambiente onde os serviços serão prestados, assegurando que todas as exigências técnicas do presente Termo de Referência sejam plenamente atendidas.

**4.5.** Será assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia, acompanhados por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, promovendo transparência e eficiência no processo.

**4.5.1.** O agendamento deverá ser realizado por e-mail: [compras@camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br](mailto:compras@camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br) em datas a serem definidas em edital.

**4.5.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**4.5.3.** Para a visita, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.5.4.** A Câmara fornecerá um Atestado de Visita Técnica – que deverá ser entregue junto aos Documentos de Habilitação.

**4.5.5.** O licitante que optar pela não realização da Visita Técnica poderá substituí-la por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação nos termos do art. 63, inc. IV, §3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.5.6.** A proponente que não realizar Visita Técnica, mesmo que facultativa, não poderá alegar, sob qualquer pretexto, desconhecimento dos locais e infraestrutura onde serão executados os serviços constantes no Termo de Referência e nem tampouco utilizar-se deste artifício para alegar desconhecimento das características do objeto licitado que tenha, de alguma forma, influído sobre o custo, preparação da proposta para execução do objeto, ou que venha lhe acarretar prejuízos.

**4.5.7.** O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.



## Sustentabilidade

**4.6.** Em caso de contratação a empresa deverá responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, e perante aos órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

## Garantia de Licitação e Contratação

**4.7.** Não haverá exigência de garantia da contratação, a exigência de garantia pode gerar potenciais impactos negativos na participação e no custo da contratação, podendo restringir a participação e aumentar os preços.

## Prova de Conceito (POC) – Demonstração Técnica de Conformidade dos Equipamentos e Sistemas

**4.8.** Antes da formalização contratual, a empresa vencedora deverá apresentar uma unidade de cada modelo de equipamento e solução ofertada, com o objetivo de realizar a Prova de Conceito (POC), que será avaliada pela Divisão de Tecnologia e Segurança da Informação da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, visando comprovar, de forma prática, que os equipamentos e sistemas atendem integralmente às especificações técnicas, operacionais e funcionais exigidas neste Termo de Referência.

**4.8.1.** A Prova de Conceito (POC) visa verificar se o Sistema de Votação Eletrônica do Plenário, incluindo todos os seus componentes físicos e lógicos, atende integralmente às especificações técnicas, operacionais e funcionais exigidas neste Termo de Referência, considerando critérios de desempenho, compatibilidade com a infraestrutura tecnológica e de multimídia da Câmara Municipal, bem como as características físicas dos equipamentos e a plena aderência às funcionalidades regimentais.

**Durante a POC, serão avaliados, no mínimo, os seguintes aspectos:**

- **Funcionamento integral do software de gerenciamento das atividades legislativas do plenário**, com todos os módulos operacionais descritos, incluindo controle de presença, controle de pauta, controle de votação, gerenciamento de oradores, cronômetros, acionamento de campainhas, exibição multimídia e integração com a TV Câmara;
- **Desempenho dos terminais informatizados** (vereadores, presidência e operador), assegurando que executem corretamente as operações de registro de presença, votação, inscrição de oradores, identificação biométrica e controle das atividades plenárias;

- **Integração e compatibilidade do sistema com a infraestrutura existente da Câmara**, especialmente com os equipamentos de áudio, vídeo, rede, roteadores de vídeo, processadores de imagem e mesa de som;
  - **Funcionamento dos equipamentos auxiliares**, como cronômetro da tribuna, controle informatizado de microfones, módulo de acionamento de campanha e leitor biométrico USB, garantindo que estejam em perfeita sintonia e sincronização com o sistema principal;
  - **Sincronização entre software, hardware e multimídia**, assegurando que a exibição de informações nas telas do plenário, painel de votação e TV Câmara ocorra de forma precisa, em tempo real, com total fidelidade às ações realizadas no sistema;
  - **Aderência funcional às rotinas regimentais** da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, assegurando que o sistema permita a execução de todas as funcionalidades previstas no Regimento Interno, sem limitações ou falhas.
- 4.8.2.** O procedimento de Prova de Conceito (POC) será acompanhado por servidores da Divisão de Tecnologia e Segurança da Informação e representantes da área legislativa. A empresa deverá disponibilizar todos os equipamentos, componentes, acessórios e recursos necessários para a realização da demonstração, sendo vedada a utilização de versões demo, protótipos ou softwares incompletos, devendo a apresentação ocorrer exclusivamente com a solução final, pronta para operação em ambiente de produção. Ao término do procedimento, será emitido parecer técnico conclusivo, que indicará pela aprovação ou reprovação da solução apresentada, considerando os critérios e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.8.3.** A aprovação da Prova de Conceito (POC) será condição indispensável, para que a empresa siga para a próxima fase do certame. A empresa que for reprovada, será automaticamente desclassificada, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todas as especificações técnicas imediatas deste Termo de Referência.

#### **4.9. Dos procedimentos da Prova de Conceito (POC)**

- 4.9.1.** A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se à Prova de Conceito (POC – Proof of Concept), a ser realizada após o julgamento das propostas de preços e declaração provisória do vencedor, com o objetivo de comprovar, de forma prática, que os equipamentos e sistemas ofertados atendem integralmente às especificações técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência.



- 4.9.2.** A POC será realizada em sessão pública nas dependências da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, com duração máxima de 01 (um) dia útil, a critério da Equipe Técnica de Avaliação. Durante a apresentação, será permitido à empresa corrigir funcionalidades que eventualmente apresentem falhas, desde que dentro do prazo máximo de realização da prova.
- 4.9.3.** A avaliação será realizada de acordo com os requisitos assinalados como “SIM” no Quadro de Requisitos da POC constante neste Termo de Referência, sendo que cada item deverá ser demonstrado objetivamente, mediante execução de rotina, relatório ou funcionalidade exigida. É vedada a apresentação de telas estáticas, simulações ou protótipos que não representem a solução efetiva ofertada.
- 4.9.4.** A Licitante em Avaliação deverá disponibilizar todos os equipamentos, softwares, licenças, infraestrutura e pessoal técnico necessários para a realização da POC. Caberá à Câmara apenas a disponibilização do espaço físico climatizado e acesso à internet.
- 4.9.5.** A Prova de Conceito será realizada em base de dados fictícia fornecida pela licitante, de forma a preservar informações sensíveis e atender à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- 4.9.6.** A Equipe Técnica de Avaliação será composta por membros indicados pela Divisão de Tecnologia e Segurança da Informação e por representantes das áreas legislativas, responsáveis por acompanhar a execução da POC, lavrar a ata de ocorrências e emitir o parecer técnico conclusivo.
- 4.9.7.** O julgamento da POC será realizado com base no atendimento dos requisitos obrigatórios, sendo atribuídas as respostas “SIM” (atendido) ou “NÃO” (não atendido) a cada item do Quadro de Requisitos da POC.

**4.9.7.1. Requisitos Técnicos do Software e Equipamentos do Sistema de Votação Eletrônica do Plenário a serem apresentados na Prova de Conceito (POC)**

Segue o quadro contendo os itens de especificação do Sistema de Votação Eletrônica do Plenário que deverão ser avaliados durante a Prova de Conceito:





|   |                     |   | Apresentação da Prova de Conceito |     |
|---|---------------------|---|-----------------------------------|-----|
| ITEM  |                     | Descrição   | Sim                               | Não |
| REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE E EQUIPAMENTOS DO SISTEMA DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA DO PLENÁRIO |                     |   |                                   |     |
| 1   | Softwares e Sessões | Integra o Sistema Legislativo, TV Câmara, controle de microfones e roteamento/processamento de vídeo; registra presença, pauta, oradores e votação; emite relatórios, demonstrar que o sistema é utilizado de forma Instalável em servidor local da contratante com extensão EXE. | ✓                                 |     |
| 2   | Softwares e Sessões | Operação em modos automático e semiautomático; recursos simultâneos sem interromper sessão.   | ✓                                 |     |
| 3   | Softwares e Sessões | SGBD SQL próprio; integridade das apurações; trilha de auditoria (operador, data/hora, prioridade, descrição).  | ✓                                 |     |
| 4   | Softwares e Sessões | Parametrização conforme Regimento Interno; acesso por usuário/senha; troca de usuários sem fechar o sistema.  | ✓                                 |     |
| 5   | Softwares e Sessões | Backup automático e de rotina com 4 destinos (servidor do sistema, estação de operação, nuvem e servidor da casa).  | ✓                                 |     |
| 6   | Softwares e Sessões | Executa sequência de abertura com identificação, data/hora, habilita registro de presenças e aciona partes relacionadas.  | ✓                                 |     |
| 7   | Softwares e Sessões | Permite incluir/retirar procedimentos automáticos da sequência.   |                                   | ✓   |
| 8   | Softwares e Sessões | Executa abertura de votação: identifica matéria, tipo, data/hora, aciona cronômetro, alarme, registra presenças.  |                                   | ✓   |
| 9   | Softwares e Sessões | Permite incluir/retirar procedimentos automáticos da sequência.   |                                   | ✓   |
| 10  | Softwares e Sessões | Fecha votação: depura/armazena resultados, aciona mostradores, desabilita terminais, desativa cronômetro, renova mensagens, aciona alarme.  |                                   | ✓   |
| 11  | Softwares e Sessões | Permite incluir/retirar procedimentos automáticos da sequência.   |                                   | ✓   |
| 12  | Softwares e Sessões | Executa encerramento por comando do operador, considerando todos os dados/variáveis da sessão.  |                                   | ✓   |
| 13  | Presença e Votação  | Presença pode ser registrada em qualquer terminal; presidente solicita verificação de quórum.   | ✓                                 |     |
| 14  | Presença e Votação  | Gera Pequeno Expediente e Ordem do Dia por integração automática com o Sistema Legislativo.   |                                   | ✓   |
| 15  | Presença e Votação  | Permite inserir/retirar itens durante a sessão (emendas, requerimentos, moções, vistas, retirada de urgência).  | ✓                                 |     |
| 16  | Presença e Votação  | Voto apenas com presença registrada; se ausente, registra presença e em seguida o voto.   | ✓                                 |     |



|      |                        |   | Apresentação da Prova de Conceito |     |
|------|------------------------|---|-----------------------------------|-----|
| ITEM |                        | Descrição   | Sim                               | Não |
| 17   | Presença e Votação     | Uso de terminais habilitados; autenticação por biometria ou senha; voto via teclas específicas no terminal; dentro do período aberto. | ✓                                 |     |
| 18   | Presença e Votação     | Resultados em tempo real ao presidente; apuração conforme Regimento Interno.  | ✓                                 |     |
| 19   | Oradores e Aparteantes | Convocação de comissão permanente para parecer verbal com controle de tempo.  |                                   | ✓   |
| 20   | Oradores e Aparteantes | Gestão de oradores/aparteantes; inscrição via terminal com biometria/senha; lista por ordem de inscrição (milésimos).                 | ✓                                 |     |
| 21   | Oradores e Aparteantes | Permuta/cessão de tempo; lista visível na mesa e, opcionalmente, nos monitores; relatório para impressão.                             |                                   | ✓   |
| 22   | Oradores e Aparteantes | Ao chamar orador: altera roteamento de vídeo, exibe nome/partido/tempo, abre microfone, envia info à TV Câmara, inicia contagem.      | ✓                                 |     |
| 23   | Oradores e Aparteantes | Ao fim do tempo: campanha automática (configurável), fecha microfone (opcional), permite tempo adicional autorizado.                  | ✓                                 |     |
| 24   | Oradores e Aparteantes | Sem mais inscritos: retorna monitores ao cenário padrão (TV Câmara/painel de votação).  |                                   | ✓   |
| 25   | Exibição e Resultados  | Exibição em displays do plenário; alterna vídeo/informações; legendas programáveis (nome, partido, presença, voto, cronômetro).       | ✓                                 |     |
| 26   | Exibição e Resultados  | Cenários configuráveis por monitor; exibe fotos/imagens ao vivo; controla roteamento/processamento de vídeo remotamente.              |                                   | ✓   |
| 27   | Exibição e Resultados  | Ao selecionar orador: exibe em tela cheia ou PIP; acionamentos automáticos conforme andamento.  | ✓                                 |     |
| 28   | Exibição e Resultados  | Legendas numéricas 00–99 e rótulos: Sim, Não, Abstenção, Total de Votos, Presentes, Ausentes.   | ✓                                 |     |
| 29   | Exibição e Resultados  | Áreas específicas para mensagens (matéria/apuração); edição e programação com acionamentos automáticos; durante ou pré-reunião.       |                                   | ✓   |
| 30   | Cronômetros e Campanha | Cronometragem progressiva/regressiva “00:00”; visível nas telas; mesa diretora vê sincronizado.                                       | ✓                                 |     |
| 31   | Cronômetros e Campanha | 5 cronômetros: Principal, Aparte, Pela Ordem, Questão de Ordem, Tempo de Expediente; integrado à campanha; teclas rápidas de tempo.   | ✓                                 |     |
| 32   | Cronômetros e Campanha | Tons distintos configuráveis por função (início/fim de votação, quórum, início/fim de reunião, tempos de fala).                       | ✓                                 |     |
| 33   | Cronômetros e Campanha | Mostrador “HH:MM:SS” ou “HH:MM”; sincronização por internet ou manual; visível em operador, mesa diretora, displays e TV Câmara.      |                                   | ✓   |



| ITEM |                          | Descrição  | Apresentação da Prova de Conceito |     |
|------|--------------------------|--|-----------------------------------|-----|
|      |                          |  | Sim                               | Não |
| 34   | Autenticação e Campanha  | Integração via XML/CSV/TXT/API; leitura de dados da sessão/pauta; retorno dos dados durante e pós-encerramento.  |                                   | ✓   |
| 35   | Autenticação e Campanha  | Transferência de templates para terminais para autenticação local; fallback por senha se biometria falhar.   |                                   | ✓   |
| 36   | Terminais dos Vereadores | 18 terminais (17 mesas + 1 reserva); microprocessados; Wi-Fi 5 GHz com homologação ANATEL e criptografia.  | ✓                                 |     |
| 37   | Terminais dos Vereadores | Teclado numérico (0–9), S/N/A (Sim/Não/Abstenção) e funções (ex.: inscrição); presença e voto sob comando do operador.   | ✓                                 |     |
| 38   | Terminais dos Vereadores | Retificação de voto dentro do prazo; inscrição como orador por teclas; hot-swap do terminal; status on-line ao operador.   | ✓                                 |     |
| 39   | Terminais dos Vereadores | Troca de mesa com reautenticação; autenticação a cada operação (senha/biometria); alerta sonoro com volume ajustável.  |                                   | ✓   |
| 40   | Terminais dos Vereadores | Especificações: CPU ≥ 1,6 GHz; touch 10"–12" (≥ 1920×1200, multitouch); Wi-Fi 802.11 b/g/n/ac; alto-falantes; Android ≥ 9; fonte + bateria.                                  |                                   | ✓   |
| 41   | Terminais dos Vereadores | Leitor biométrico óptico ≥ 500 dpi, identificação ≤ 2 s; backup/restore de templates; ≥ 4 digitais por vereador.   | ✓                                 |     |
| 42   | Terminal da Presidência  | 1 unidade com tela ≥ 14" touch (≥ 1366×768), CPU veloz, ≥ 4 GB RAM, microfone integrado (tecla física/virtual + LED).  | ✓                                 |     |
| 43   | Terminal da Presidência  | Biometria; teclas virtuais (0–9, ANULA/CONFIRMA, SIM/NÃO/ABSTENÇÃO + justificativa); inscrição em até 5 listas; liga/desliga remoto.   |                                   | ✓   |
| 44   | Terminal da Presidência  | Display mostra: brasão/nome; lista de parlamentares/partido/presença; votos; totais; pauta; mensagens; relógio; cronômetros; resultados.                                     | ✓                                 |     |
| 45   | Terminal da Presidência  | Controle de microfones (individual/total; manual/automático); mapa do plenário; comandos: selecionar lista/orador, iniciar/parar/zerar cronômetro, ±1 min, APARTE, campanha. | ✓                                 |     |
| 46   | Terminal da Presidência  | Conectividade/energia: áudio balanceado 600 Ω em série; Wi-Fi 5 GHz homologado ANATEL; saída para display remoto; bateria; 100–220 V.  |                                   | ✓   |
| 47   | Terminal do Operador     | 1 unidade dedicada; centraliza todos os controles do sistema e do roteamento/processamento de vídeo (manual/automático).   | ✓                                 |     |
| 48   | Terminal do Operador     | Especificações mínimas: Intel i5 8ª ou superior; 8 GB DDR4 2400; SSD ≥ 240 GB; vídeo VGA+HDMI/DP; ≥ 4 USB 3.0; monitor 19".  |                                   | ✓   |
| 49   | Terminal do Operador     | Windows 10 Pro 64 bits (ou superior) original; teclado/mouse USB; placa-mãe da mesma marca do micro; Lenovo/Dell/HP; sem peças genéricas.                                    |                                   | ✓   |

|      |                         |  | Apresentação da Prova de Conceito |     |
|------|-------------------------|--|-----------------------------------|-----|
| ITEM |                         | Descrição  | Sim                               | Não |
| 50   | Autenticação e Campanha | 1 unidade LED SMD, 4 dígitos MM:SS (altura ≥ 6"), alto brilho; comunicação RS-232/RS-485/Ethernet/Wi-Fi; 127/220 V (bivolt).   |                                   | ✓   |
| 51   | Autenticação e Campanha | Módulo microprocessado entre microfones e mesa de som; abre/corta manual/automático; funciona mesmo sem o software ativo.  | ✓                                 |     |
| 52   | Autenticação e Campanha | Bloqueio/liberação sem ruído; habilitação simultânea; compatível com sem fio e mesas analógicas/digitais; sincronismo com cronômetros.   |                                   | ✓   |
| 53   | Autenticação e Campanha | Especificações: processamento local; Ethernet 10/100 RJ45 / Wi-Fi / RS-232; ≥ 20 entradas/saídas XLR balanceadas 600 Ω; phantom 48 V; bypass; 100–240 V, fonte interna redundante. |                                   | ✓   |
| 54   | Autenticação e Campanha | 1 unidade USB para cadastro; tecnologia óptica ≥ 500 dpi.  |                                   | ✓   |
| 55   | Autenticação e Campanha | Aciona campanhas externas via software; ≥ 2 saídas (contato seco, 10 A cada); RS-232/USB/Wi-Fi; áudio interno de alta potência.  |                                   | ✓   |
| 56   | Autenticação e Campanha | Porta de expansão para até 4 cargas externas.  |                                   | ✓   |

**4.9.8.** A não demonstração integral e satisfatória de qualquer dos itens obrigatórios assinalados como "SIM" implicará a desclassificação da licitante em avaliação, sendo convocada a próxima colocada.

**4.9.9.** Os itens e especificações do Sistema de Votação Eletrônica do Plenário classificados como "NÃO" no Quadro da POC deverão ser obrigatoriamente implementados e entregues à Câmara Municipal, sendo no mínimo **60% (sessenta por cento)** no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** da assinatura da ordem de serviço e **os 40% (quarenta por cento)** remanescentes no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**. A empresa em avaliação fica ciente quanto ao cumprimento destes prazos e à plena disponibilização das funcionalidades regimentais, equipamentos e integrações necessárias ao funcionamento do Sistema de Votação Eletrônica.

**4.9.10.** A definição de quais itens constarão na lista dos **60%** (sessenta por cento) e dos **40%** (quarenta por cento), serão definidos em reunião de alinhamento entre a contratante e contratada, após a assinatura do contrato.

**4.9.11.** Finalizada a apresentação, o Pregoeiro e a Equipe Técnica terão o prazo de 02 (dois) dias úteis para emitir decisão fundamentada quanto à aceitabilidade da solução. O resultado será divulgado na plataforma BBMNET, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

## Qualificação Técnica

**4.10.** Será exigida das licitantes a comprovação de experiência anterior em fornecimento e implantação de sistemas de votação eletrônica mediante apresentação de atestados de capacidade técnica. Essa exigência visa assegurar que a empresa possua conhecimento comprovado e capacidade de execução compatível com a complexidade do objeto, garantindo confiabilidade e continuidade na utilização do sistema.

## Qualificação Econômico-Financeira

**4.11.** Será exigida das licitantes a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falências que comprovem sua regularidade econômico-financeira, de modo a assegurar que a empresa tenha condições de assumir e manter as obrigações contratuais. Tal requisito é necessário para reduzir riscos de inadimplemento e assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

## Subcontratação

**4.12.** A contratada **não** poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

### Das condições de execução:

**5.1.** O contrato deverá ser assinado em **até 5 (cinco) dias úteis** da homologação/adjudicação do objeto ao licitante vencedor do certame, a partir da convocação a ser realizada pela administração da Câmara, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, sendo devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Câmara.

**5.2.** Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria prestação de serviços.

**5.3.** A prestação dos serviços pela Contratada, incluindo todas as ferramentas necessárias, material e mão de obra, ocorrerão de acordo com os critérios das normas ABNT aplicáveis e com o Manual do Fabricante de cada aparelho.

**5.4.** A manutenção dos equipamentos e dispositivos que compõem o Sistema de Votação Eletrônica do Plenário deverá ser realizada com base na análise prévia da Divisão de Tecnologia e Segurança da Informação da Câmara Municipal, seguida da validação pela empresa contratada e da execução dos devidos reparos ou substituições necessárias, garantindo o pleno funcionamento do sistema em conformidade com as necessidades operacionais das atividades legislativas. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que qualquer defeito for identificado nos equipamentos, inviabilizando seu regular funcionamento. Todos os reparos deverão ser precedidos de análise técnica e validação da equipe interna de TI da Câmara.



**5.5.** A Contratada deverá realizar a manutenção integral dos equipamentos, executando os reparos e/ou substituições de peças necessárias para garantir o pleno funcionamento, sem ônus para a Câmara, fornecendo peças novas e originais sempre que necessário.

**5.6.** A Contratada deverá utilizar exclusivamente peças originais, seguindo as especificações técnicas exigidas pela Câmara Municipal para garantir a qualidade e a durabilidade dos equipamentos.

**5.7.** Na impossibilidade de fornecimento de determinado componente e antes de realizar qualquer alteração na especificação técnica da peça a ser substituída, a Contratada deverá apresentar uma justificativa formal à Fiscalização do Contrato, explicando os motivos da alteração e garantindo que essa não comprometerá a qualidade do serviço, a segurança do equipamento ou o funcionamento dos demais componentes.

**5.8.** A Contratada deverá realizar manutenções preventivas no Sistema de Votação Eletrônica do Plenário a cada 3 (três) meses, além das manutenções corretivas sempre que necessário, garantindo a plena operação do sistema. O serviço preventivo deverá contemplar a verificação de desempenho dos equipamentos, análise do funcionamento dos terminais informatizados, painel eletrônico, cronômetro, controle de microfones, módulos biométricos, software e demais componentes do sistema, com identificação de eventuais falhas, aplicação de medidas corretivas antecipadas e, quando necessário, procedimentos de limpeza técnica nos equipamentos. Ao final de cada manutenção preventiva, a Contratada deverá emitir e apresentar um Relatório de Manutenção Preventiva, detalhando todas as ações realizadas, eventuais intercorrências e recomendações técnicas.

**5.9.** O atendimento remoto deverá ser executado em até 02 (duas) horas após a abertura do chamado, que deverá ocorrer via e-mail, telefone ou outro meio formal definido pela Câmara, a Contratada terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para realizar o atendimento presencial técnico, incluídos os devidos reparos corretivos, utilizando sempre peças novas, originais e compatíveis com o sistema contratado. Em situações excepcionais, e desde que devidamente justificadas e autorizadas pela Câmara, esse prazo poderá ser prorrogado.

**5.9.1.** Toda assistência técnica prestada deverá ser registrada em Relatório de Atendimento Técnico (RAT), contendo a descrição sumária dos serviços de reparo realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas quando aplicável, além da data dos serviços, identificação do técnico responsável e assinatura do servidor designado pela Câmara para acompanhar o atendimento.

**5.9.2.** Adicionalmente, a Contratada deverá apresentar um **Relatório Mensal Consolidado** contendo todas as manutenções corretivas realizadas no período, com a discriminação dos equipamentos atendidos, datas, prazos de atendimento, tempo de resolução e serviços executados. A entrega desse relatório será obrigatória, **inclusive nos meses em que não houver ocorrência de chamados ou manutenções, hipótese na qual deverá constar a expressão “Sem Ocorrências no Período”**.





**5.10.** A Contratada deverá fornecer todas as informações necessárias sobre o uso correto dos equipamentos, bem como orientações sobre os serviços de manutenção, reparos e testes de segurança realizados.

**5.11.** Caso haja a necessidade de retirada de qualquer equipamento que compõe o Sistema de Votação Eletrônica do Plenário, seja terminal informatizado, painel, cronômetro, módulo biométrico, controlador de microfones, módulo de campanha ou qualquer outro **item integrante da solução, a Contratada deverá providenciar a substituição** imediata por outro equipamento de mesmas características e funcionalidades, de forma a garantir, de maneira absoluta, que não haja qualquer prejuízo às atividades legislativas e à realização das sessões plenárias.

**5.12.** Na hipótese excepcional em que não seja possível a substituição imediata, o prazo máximo para reposição será de até **5 (cinco) dias úteis**, contado a partir da data da retirada do equipamento, sendo vedada qualquer paralisação, interrupção ou prejuízo ao funcionamento do plenário. As manutenções, preventivas ou corretivas, deverão ser realizadas preferencialmente fora dos horários de funcionamento das atividades legislativas, salvo mediante autorização expressa da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

**5.13.** A execução dos serviços deverá ser realizada por técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados, identificados e habilitados, sob a supervisão de um profissional qualificado, a fim de garantir o padrão de qualidade dos serviços prestados.

**5.14.** Os equipamentos deverão ter o seu pleno funcionamento garantido até o vencimento do Contrato.

#### **Local e horário da prestação dos serviços:**

**5.15.** A prestação de serviço será realizada no **Protocolo Geral e Plenário**, localizados no Largo da Matriz, 63 – Centro Histórico – Santana de Parnaíba/SP – CEP 06501-005, das 09h00 às 16h00 ou em outro horário a ser acordado com o Fiscal do Contrato.

#### **Prazo para entrega dos equipamentos e implantação dos sistemas**

**5.16** A contratada terá o prazo de **até 10 dias úteis** da data de assinatura da ordem de serviço (O.S.) para a entrega dos equipamentos e implantação dos sistemas, podendo ser prorrogado a pedido da Contratante desde que em consenso com a contratada.

### **6. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**6.2.** As comunicações entre a Câmara e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.3.** A Câmara poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização do contrato**

**6.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.5.** O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.6.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117).

**6.7.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

**6.8.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas definidas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.9.** Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133/2021.

### **Gestão do Contrato**

**6.10.** O gestor do contrato acompanhará as condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de gestão de contratos.

**6.11.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



**6.12.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.13.** O gestor do contrato poderá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**6.14.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento de Gestão Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento**

**7.1.** Os serviços de fornecimento, cessão de licença de uso de software e locação dos equipamentos que compõem o Sistema de Votação Eletrônica do Plenário, incluindo suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, serão recebidos de acordo com o previsto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, observando-se os critérios de conformidade, funcionalidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

**a) provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante aceite de Serviço e/ou Relatório de Atividades, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**b) definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais ao final da vigência do contrato.

### **Liquidação**

**7.2.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Câmara, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**7.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:



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

**7.4.** Eventuais erros nos valores constantes da Nota Fiscal/Fatura/Recibo serão comunicados à contratada por meio do Gestor de Contratos da Câmara, e/ou do Coordenadoria de Gestão Financeira, ficando o pagamento suspenso, até a correção do erro.

**7.5.** Persistindo a irregularidade, a Câmara adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

#### **Prazo e Forma de pagamento**

**7.6. O pagamento será efetuado em parcela única**, no valor total de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), conforme itens 10, 11 e 12 da tabela constante no item 1.2 (relação dos itens e quantitativos), **em até 30 (trinta) dias** pelo Coordenadoria de Gestão Financeira, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura que comprove a execução dos serviços, juntamente com o(s) relatório(s) e certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal, após manifestação favorável do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

**7.7. O pagamento será efetuado em parcelas mensais**, no valor de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), conforme itens 01 a 09 da tabela constante no item 1.2 (relação dos itens e quantitativos), a partir do mês subsequente à prestação dos serviços, em até 30 (trinta) dias pelo Coordenadoria de Gestão Financeira, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura que comprove a execução dos serviços, juntamente com o(s) relatório(s) e certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal, após manifestação favorável do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

**7.8.** O pagamento fica condicionado à Contratada em atender a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade Fiscal.

**7.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome da contratada na instituição financeira na qual mantenha sua conta jurídica empresarial.

**7.10.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento



ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO.**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio de licitação, pela modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço Global.

**8.2.** O regime de execução será contratação de serviço por preço certo e global com pagamentos mensais fixos.

### **Exigências de habilitação**

**8.3.** Para fins de verificação de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista deverá o licitante comprovar requisitos obrigatórios e usuais para todas as contratações, conforme descrito no Edital.

#### **8.3.1. Qualificação Econômica**

**8.3.1.1.** Certidão Negativa de feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **8.3.2. Qualificação Técnica**

**8.3.2.1.** Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento de do objeto pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

**8.3.2.1.1.** O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

**8.3.2.1.2.** O atestado poderá demonstrar a prestação de serviços similar ao previsto no objeto da licitação, em condições compatíveis com as previstas não sendo obrigatória a apresentação de atestado que comprove o fornecimento do objeto idêntico ao pretendido.

#### **8.3.3. Outras comprovações**

**8.3.3.1.** Caso realizada a Visita Técnica, apresentar o Atestado de Visita Técnica a ser fornecido devidamente assinado por servidor designado pelo setor competente da Câmara responsável pelo acompanhamento.

**8.3.3.2.** Caso não realizada a Visita Técnica, Declaração de não realização de visita técnica, conforme modelo de formulário a ser fornecido pela Câmara.

**8.3.3.3.** Declaração com os dados cadastrais do licitante vencedor (entrega Facultativa).

**8.3.3.4.** Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

**8.3.3.5.** Declaração Unificada.

**8.3.3.6.** Declaração com os dados cadastrais do licitante vencedor – Entrega Facultativa.

## **9. ESTIMATIVA**

**9.1.** A pesquisa de Preço de acordo com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 será realizada pela Divisão de Compras e Licitações. Assim, após a pesquisa este termo deverá ser atualizado, de modo a apresentar o valor estimado para esta contratação.

**9.2.** Em 03/12/2025, atualizou-se este item deste Termo de Referência para incluir os valores médios do item apurados em pesquisa de Preço realizada pela Divisão de Compras e Licitações, com base no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

**9.3.** O valor médio apurado é de R\$ 291.124,81 (duzentos e noventa e um mil e cento e vinte e quatro reais e oitenta e um centavos), os valores médios e todos os detalhes da pesquisa estão contidos no Mapa de Preço encartado ao Processo Administrativo.

**9.4.** Para a formação do valor médio foram considerados os valores globais, pois realizamos consulta diretamente com fornecedores e indiretamente por meio de consulta a contratos com objetos similares no PNCP. Desta forma, não foi possível estimar os valores médios unitários descritos no item 1.2 deste Termo de Referência, devendo tais valores serem informados na Proposta do licitante, na qual constará o preço unitário dos serviços e o preço total .





## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária Codificação: 01.02.00-3.3.90.40-01.031.0003.2003- Denominação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Santana de Parnaíba, 03 de dezembro de 2025

---

**RAFAEL LIMA SANTOS**  
**Divisão de Tecnologia e Segurança da Informação**

Observação: Termo de Referência elaborado em parceria com o Comissão de Planejamento, visando a melhor adequação as exigências quanto à elaboração deste documento, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Atualização 1: Em 03/12/2025, foram incluídos os subitens 9.2, 9.3 e 9.4 com informações sobre a pesquisa de preços e o valor estimado para a contratação.



## ANEXO II PROPOSTA COMERCIAL

À  
Câmara Municipal de Santana de Parnaíba

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025**  
Processo Administrativo Nº 031/2025

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do Objeto deste Pregão Eletrônico, abaixo discriminados, conforme Anexo I – Termo de Referência que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO, TELEFONE e E-MAIL:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

### 2. RELAÇÃO DOS ITENS E QUANTITATIVOS:

#### A) Serviços com pagamento em parcelas mensais

| Itens       | Modelo  | Qtd.  | Valor Unitário (R\$) | Valor Mensal (R\$) | Valor Anual (R\$) |
|-------------|---|-------|----------------------|--------------------|-------------------|
| 1           | Licença de uso de software de gerenciamento das atividades legislativas do Plenário | 1 SRV | ****                 |                    |                   |
| 2           | Suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva                                  | 1 SRV | ****                 |                    |                   |
| 3           | Terminais informatizados dos vereadores   | 18 UN |                      |                    |                   |
| 4           | Terminal informatizado da presidência   | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 5           | Terminal informatizado do operador  | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 6           | Controle informatizado de microfones  | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 7           | Cronômetro da tribuna   | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 8           | Leitor biométrico USB para cadastramento  | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 9           | Módulo acionador eletrônico de campainha  | 1 UN  |                      |                    |                   |
| Valor Total |   |       |                      |                    |                   |

\*\*\*\* Não se aplica ao item.



## B) Serviços com pagamento em parcela única

| Itens       | Modelo   | Qtd.  | Valor Unitário (R\$) | Valor Global (R\$) |
|-------------|--|-------|----------------------|--------------------|
| 10          | Instalação e montagem  | 1 SVÇ |                      |                    |
| 11          | Treinamento operacional  | 1 SVÇ |                      |                    |
| 12          | Acompanhamento in loco das duas primeiras sessões legislativas | 1 SVÇ |                      |                    |
| Valor Total |  |       |                      |                    |

## Resumo

| Serviços  | Total (R\$) |
|---|-------------|
| <b>*A) Serviços com pagamento em parcelas mensais</b> |             |
| <b>B) Serviços com pagamento em parcela única</b>     |             |
| <b>Total</b>  |             |

(\*) Considerar o valor total anual dos serviços.

**VALOR GLOBAL: R\$ ..... (valor por extenso).**

O valor apresentado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Nome do Responsável / Representante legal:

CPF/MF nº:

Cargo ou Função:

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE**  
**TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**(na hipótese da licitante ser uma ME ou EPP)**

A empresa/pessoa física \_\_\_\_\_(nome completo), inscrita no CNPJ/CPF nº \_\_\_\_\_, Declara sob as penas da lei, que trata de \_\_\_\_\_(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com a receita bruta anual , podendo receber o tratamento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 e dezembro de 2006, com relação ao processo licitatório, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

**(Local e Data)**

(Assinatura, Nome e RG do Declarante)

**Observação:** Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e/ou carimbada com o número do CNPJ da empresa.



## **ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**À  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP**

**Ref:- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025- PROCESSO Nº 031/2025**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta e cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

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

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

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade



## **ANEXO V** **MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025** **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 031/2025**

#### **DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_  
sediada (endereço completo), representada neste ato por \_\_\_\_\_,  
CPF: \_\_\_\_\_

DECLARA, para todos os fins de exercício do direito, especialmente para participação  
no processo licitatório em epígrafe:

- a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.
- c) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
(Município) (data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura





## **ANEXO VI ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 008/2025, Processo Administrativo nº 031/2025** conforme disposição no Termo de Referência, Anexo I do Aviso, que a empresa abaixo identificada pelo seu (representante legal ou preposto devidamente indicado), declara que visitou e tomou conhecimento das áreas envolvidas para prestação de serviços contidos no item 1 – Objeto do presente Aviso.

Santana de Parnaíba, ..... de ..... 2026.

**P/EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE:** \_\_\_\_\_

(nome por extenso legível)

**RG:** \_\_\_\_\_

**CPF/MF nº:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

### **P/CÂMARA - RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA VISITA TÉCNICA:**

Departamento de Infraestrutura e Almoxarifado

**Nome:** \_\_\_\_\_

(nome por extenso legível)

**Cargo/Função:** \_\_\_\_\_

**Nº Prontuário:** \_\_\_\_\_

**ASSINATURA:** \_\_\_\_\_

*(Obs: esta certidão será emitida exclusivamente por servidor designado pelo setor responsável no acompanhamento da visita técnica da Câmara que disponibilizará uma cópia assinada por ambas as partes à proponente interessada no ato da visitação).*



## **ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

**À**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA - SP**  
**Ref:- Pregão Eletrônico nº 008/2025 - PROCESSO nº 031/2025**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta e cumprimento do disposto no inciso IV do art. 63, §3º da Lei nº 14.133, de 2021, conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação que mesmo a visita técnica sendo facultativa, não poderá alegar, sob qualquer pretexto, desconhecimento dos locais e infraestrutura onde serão executados os serviços constantes no objeto (item 1), e nem tampouco utilizar-se deste artifício para alegar desconhecimento das características do objeto licitado que tenha, de alguma forma, influído sobre o custo, preparação da proposta para execução do objeto, ou que venha lhe acarretar prejuízos

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2026.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
Nº do documento de identidade dor responsável/procurador



## ANEXO VIII MINUTA DE CONTRATO Nº 0XX/2025

**Ref. Pregão Eletrônico Nº. 008/2025**  
**Processo Administrativo Nº 031/2025**

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, que instituem normas para licitações e contratos administrativos, estando vinculado ao **Pregão Eletrônico Nº 008/2025, Processo Administrativo Nº 031/2025**, de acordo com a deliberação do Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba exarado naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNÁIBA/SP**, ente de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.043.513/0001-22, com sede na Rua Prof. Eugênio Teani, nº 309, Jardim Prof. Benoá, nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CÂMARA**, representada pelo seu **Exmo. Presidente Vereador Sr. \_\_\_\_\_**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ - \_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e

De outro lado, a (empresa Pessoa Jurídica ou Pessoa Física) \_\_\_\_\_ estabelecida no endereço sito à (Rua/Av/Al./Pça., etc.), nº \_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo **Sr. \_\_\_\_\_**, brasileiro, (profissão), portador cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, assinam o presente contrato em conformidade com o que consta do **Processo Administrativo Nº 031/2025**, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 008/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1).** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de solução tecnológica integrada, para informatização dos processos, contemplando licenciamento temporário de software, implantação, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva para a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

**1.2).** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1- O Anexo I - Termo de Referência;
- 2- O Edital do Pregão Eletrônico Nº 008/2025;
- 3- A Proposta do contratado.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO

**2.1).** O prazo de vigência da presente contratação é de até **12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço (OS), na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

**2.2).** O prazo de vigência poderá ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

**2.3).** O vencedor da licitação terá o prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar da homologação pela Câmara, para assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Câmara.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DE EXECUÇÃO, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

**3.1).** O regime de execução será contratação de serviço por preço global. Os modelos de gestão, fiscalização e de execução contratual, assim como os prazos e condições de execução e recebimento do objeto constam no Anexo I - Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

**4.1).** A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

## CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

**5.1)** O valor total da presente contratação é de R\$...... (.....), anual.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO, FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1) O pagamento será efetuado de acordo com a tabela de itens e quantitativos a seguir:

**a) Serviços com pagamento em parcelas mensais**

| Itens       | Modelo  | Qtd.  | Valor Unitário (R\$) | Valor Mensal (R\$) | Valor Anual (R\$) |
|-------------|---|-------|----------------------|--------------------|-------------------|
| 1           | Licença de uso de software de gerenciamento das atividades legislativas do Plenário | 1 SRV | ****                 |                    |                   |
| 2           | Suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva                                  | 1 SRV | ****                 |                    |                   |
| 3           | Terminais informatizados dos vereadores   | 18 UN |                      |                    |                   |
| 4           | Terminal informatizado da presidência   | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 5           | Terminal informatizado do operador  | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 6           | Controle informatizado de microfones  | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 7           | Cronômetro da tribuna   | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 8           | Leitor biométrico USB para cadastramento  | 1 UN  |                      |                    |                   |
| 9           | Módulo acionador eletrônico de campainha  | 1 UN  |                      |                    |                   |
| Valor Total |   |       |                      |                    |                   |

\*\*\*\* Não se aplica ao item.

**b) Serviços com pagamento em parcela única**

| Itens       | Modelo   | Qtd.  | Valor Unitário (R\$) | Valor Global (R\$) |
|-------------|--|-------|----------------------|--------------------|
| 10          | Instalação e montagem  | 1 SVÇ |                      |                    |
| 11          | Treinamento operacional  | 1 SVÇ |                      |                    |
| 12          | Acompanhamento in loco das duas primeiras sessões legislativas | 1 SVÇ |                      |                    |
| Valor Total |  |       |                      |                    |



## Resumo

| Serviços  | Total (R\$) |
|---|-------------|
| <b>*A) Serviços com pagamento em parcelas mensais</b> |             |
| <b>B) Serviços com pagamento em parcela única</b>     |             |
| <b>Total</b>  |             |

(\*) Considerar o valor total anual dos serviços.

**VALOR GLOBAL: R\$ .....** (valor por extenso).

**6.2)** O pagamento será efetuado em **parcela única**, no valor total de **R\$ \_\_\_\_\_**(\_\_\_\_\_), **conforme itens 10, 11 e 12** da tabela constante no item 6.1 (tabela de itens e quantitativos), **em até 30 (trinta) dias**, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura que comprove a execução dos serviços, juntamente com o(s) **RELATÓRIO(OS) DE ATIVIDADES** e as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal, após manifestação favorável do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

**6.3)** O pagamento será efetuado em **parcelas mensais**, no valor de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), **conforme itens 01 a 09** da tabela constante no item 6.1 (tabela de itens e quantitativos), a partir do mês subsequente à prestação dos serviços, em **até 30 (trinta) dias**, mediante a entrega da documentação fiscal/fatura que comprove a execução dos serviços, juntamente com o(s) **RELATÓRIO(OS) DE ATIVIDADES** e as certidões referentes à Débitos Trabalhistas, FGTS, Tributos Federais, Dívida Ativa da União, se for optante do Simples Nacional ou SIMEI, após aprovação do fiscal, após manifestação favorável do Gestor de Contratos e do Controlador Interno, referente à Nota Fiscal apresentada.

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

**6.5)** O pagamento fica condicionado à Contratada atender a todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade Fiscal para a prestação de serviço contratado.

**6.6)** Na Nota fiscal deverá constar a descrição e o valor total na execução do serviço para fins de tributação.

**6.7)** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado.

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





## CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

**7.1)** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, conforme data-base vinculada a data do orçamento, **03 de dezembro de 2025**, conforme Mapa Demonstrativo de Cotação, conforme art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a aplicação, pelo contratante, referente ao **Índice de Preços ao Consumidor (IPC) - FIPE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**7.1.2.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**7.1.3.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.1.4.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

## CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

**8.2)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.3)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.4)** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.5)** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

**8.7)** A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período quanto à disposição contida no item anterior.

**8.8)** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



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

**8.10)** Fornecer à CONTRATADA legislação, normas, documentos, enfim, todas as informações necessárias a execução do serviço.

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1)** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, especialmente do Termo de Referência, assumindo, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.1.1.** O contratado terá **o prazo de até 10 dias úteis** da data de assinatura da ordem de serviço (O.S.) para a entrega dos equipamentos e implantação dos sistemas, podendo ser prorrogado a pedido da Contratante desde que em consenso com a contratada.

**9.1.2.** Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;

**9.1.3.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Câmara, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

**9.1.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal(is) do contrato ou autoridade superior;

**9.1.5.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos e ferramentas demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**9.1.6.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**9.1.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante;

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

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

**9.1.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal que se verifique nos serviços;

**9.1.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso às informações para os esclarecimentos necessários;



- 9.1.12.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica prejudicando a prestação do serviço;
- 9.1.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais e tudo o que for necessário à execução do objeto, especialmente em caso de treinamentos, durante a vigência do contrato;
- 9.1.14.** Retirar do serviço, imediatamente após o recebimento de correspondente solicitação, qualquer funcionário que, a critério da Contratante, venha a demonstrar conduta inapropriada ou incapacidade técnica, substituindo-o no prazo máximo de 24 horas;
- 9.1.15.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência;
- 9.1.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.1.19.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.1.20.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.1.21.** Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica dos serviços prestados caso haja necessidade;
- 9.1.22.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.1.23.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.24.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1)** Não será exigida garantia de execução contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1)** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2)** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) No caso de aplicação de advertência, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias a contar da intimação do ato.
- b) Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

**II) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

**III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**IV) Multa:**

**(1)** moratória de **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado, pela inobservância do prazo fixado no contrato.

**a)** atraso superior a 30 (trinta) dias fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, podendo a Câmara promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

**(2)** compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da parte não executado, no caso de **inexecução parcial** do objeto;

**(3)** compensatória de **20%** (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de **inexecução total** do objeto.

**12.3)** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

**12.4)** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. (art. 157, da Lei nº 14.133/2021)





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

3- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no **prazo máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

**12.6)** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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

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

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

**12.9)** A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

**12.10)** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**12.11)** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.





### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1)** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2)** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**13.3)** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

**13.5)** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

**13.7)** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3- Indenizações e Multas.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1)** As despesas com a execução do presente contrato, caso haja, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária **Codificação: 01.02.00-3.3.90.40-01.031.0003.2003**  
**Denominação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação — PJ.**

**14.2)** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.



#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

**15.1)** Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo normas e princípios gerais dos contratos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

**16.1)** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

**17.1)** Incumbirá à contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

**18.1)** As partes contratadas, abrindo mão de qualquer privilégio, elegem o foro da **Comarca de Santana de Parnaíba - SP**, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato.

**18.2)** E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza os devidos e legais efeitos.

Santana de Parnaíba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA**

Nome

Cargo

**CONTRATANTE**

**Empresa**

Nome

cargo

**CONTRATADA**



## TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nº CPF/RG

\_\_\_\_\_  
Nº CPF / RG



## **ANEXO IX DADOS CADASTRAIS**

- Razão Social;
- Nº de inscrição no CNPJ/MF;
- Logradouro: Endereço, nº, Bairro, Município, Estado, CEP, Telefone, e-mail comercial;
- Nome completo do Proprietário, ou Sócio-Proprietário para lavratura e assinatura do contrato;
- Nº do Documento de Identidade (RG);
- Nº Inscrição no CPF;
- Banco nº;
- Agência e dígito;
- Conta Corrente jurídica da empresa: nº e dígito.



## ANEXO X – ANEXOS DO TCE

*(o presente termo será emitido no ato da assinatura da Contrato junto a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)*

### ANEXO AP-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (ATOS DE PESSOAL) (REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO Nº 01/2024)

ÓRGÃO OU ENTIDADE: \_\_\_\_\_  
PROCESSO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE: \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELO ATO: \_\_\_\_\_  
INTERESSADO(A): \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, 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, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pelo órgão/entidade e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) As informações pessoais do(a) interessado(a) deverão ser mantidas no órgão/entidade de origem para eventual solicitação do TCESP;
- f) No caso de habilitação do interessado(a) no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se sempre atualizados.

#### 2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_



**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELO ATO:**

Nome: \_\_\_\_\_ cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**INTERESSADO(A):**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo (se for o caso): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_





*(o presente termo será emitido no ato da assinatura da Contrato a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)*

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)**  
**(REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO Nº 01/2024)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_  
CONTRATADO: \_\_\_\_\_  
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_



**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **CONTRATUAL**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **PROCESSOS LICITATÓRIOS**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **FISCAL DO CONTRATO/SUPLENTE**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **CONTROLE INTERNO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.



*(a presente declaração será emitida no ato da assinatura da Contrato ao (os) licitante(s) vencedor(es) do certame)*

**ANEXO LC- 02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP  
(REDAÇÃO DADA PELA INSTRUÇÃO Nº 01/2024)**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)