



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

### Processo Administrativo nº 065/2023

#### (LICITAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS)

**OBJETO:** Contratação de empresa para a gestão da votação eletrônica nas sessões da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ torna público que se acha aberta a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, conforme estabelecido neste instrumento convocatório. Este certame será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares 147, de 07 de agosto de 2014 e 155, de 27 de outubro de 2016; e, no que couber, da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº 3.293, de 05 de dezembro de 2007 e Decreto Municipal nº 3.089 de 07 de dezembro de 2005.

Em quaisquer das menções às Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, ou outras Leis Federais, Estaduais, e do Município de Tremembé, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 02 DE OUTUBRO DE 2023, SEGUNDA-FEIRA.**

**HORÁRIO DE INÍCIO: ÀS 10H00.**

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Plenário da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, localizada no piso superior da Câmara, localizado na Rua Bom Jesus n.º 145, Centro, Tremembé, CEP: 12.120-029. A sessão será conduzida pela Pregoeira designada, Sra. Mariana Lopes Hohmann Claro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados em Portaria constante do Processo em epígrafe. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão de processamento logo após o credenciamento das empresas interessadas.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



ESCLARECIMENTOS: Setor de Licitações e Compras da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço especificado para realização da sessão, e-mails: [compras@tremembe.sp.leg.br](mailto:compras@tremembe.sp.leg.br) ou [comprasgmtbe@gmail.com](mailto:comprasgmtbe@gmail.com).

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

## INTEGRAM ESTE EDITAL OS ANEXOS:

**ANEXO I** – CREDENCIAMENTO

**ANEXO II** – TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO III** – DECLARAÇÃO UNIFICADA;

**ANEXO IV** – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;

**ANEXO V** – PROPOSTA COMERCIAL;

**ANEXO VI** – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO;

**ANEXO VII** – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

## **1-DA CONSIDERAÇÃO INICIAL**

**1.1.** Trata-se de certame licitatório para a contratação de empresa para a gestão da votação eletrônica nas sessões da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência.

## **2-DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste pregão empresas **MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS** interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e aquelas descritas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2016, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 147/2014, que sejam especializadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**2.2.** Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

a) Organizações Sociais;

b) Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



c) Empresas que se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra;

d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

e) Não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

**2.2.1.** Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93 e da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**2.2.2.** Estiverem suspensas para licitar e contratar com o Município da Estância Turística de Tremembé.

**2.2.3.** Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

**2.2.4.** Possuam como servidor ou dirigente do Órgão contratante responsável pela licitação.

**2.2.5.** Estejam constituídas sob a forma de consórcio.

**2.2.6.** Encontrem-se sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

**2.3.** É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

**2.4.** Cada licitante apresentará uma só proposta, de acordo com as exigências deste Edital.

**2.5.** O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

**2.6.** A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital.

## 3-DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

**3.1.1.** Quanto aos representantes:

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



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

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

d) O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

e) Encerrada a fase de credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

f) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

g) Apresenta-se, na forma de **Anexo I**, modelo de credencial que, facultativamente, poderá ser utilizada pela proponente.

**3.1.2.** Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

- **Declaração unificada**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação);

**3.1.3.** Quanto às microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais:

- **Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual** visando o exercício da **EXCLUSIVIDADE** prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

## 4-DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1.** A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



## ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL

Pregão Presencial nº 04/2023

Denominação da empresa:

CNPJ:

## ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 04/2023

Denominação da empresa:

CNPJ:

### 5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA:

**5.1.** A proposta deverá ser elaborada de acordo com as exigências pertinentes desta licitação, e apresentada em uma via, em papel com identificação da licitante, impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, sem cotações alternativas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da proponente.

**5.2.** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

**5.3.** A proposta deverá conter:

**a)** razão social, CNPJ, número do Pregão, dia da abertura, endereço completo, número do telefone, e-mail institucional e pessoal dos sócios, bem como os dados pessoais da pessoa habilitada para assinar a respectiva Ata da Sessão;

**b)** declaração expressa sobre a inclusão nos preços propostos de todas as despesas relacionadas ao serviço, tais como: impostos, taxas, seguros, descontos, frete, bem como quaisquer outras despesas, incidentes sobre o serviço, se houver, não estando embutidos encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, estando, portanto, ofertado preço à vista;

**c)** prazo de validade da proposta, no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

**d)** se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação;

**5.4.** Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes, sendo consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



5.5. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência por parte do proponente.

5.6. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital e seus anexos.

5.7. A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito à Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.8. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução dos serviços será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

## 6 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”:

6.1. O envelope “Documentos para Habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro Empresarial na Junta Comercial, no caso de *empresa individual*;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de *sociedades comerciais*;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de *sociedades por ações*, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;

d) Ato Constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de *sociedades civis*, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de *empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país*, quando a atividade assim o exigir;

f) Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” do subitem 6.1.1 não precisarão constar do envelope “Documentos para Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

### 6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação cadastral atualizada.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativa à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto contratual.

**c)** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação da certidão de Regularidade Municipal Mobiliária (notadamente o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN) relativos ao domicílio ou à sede do proponente.

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa de acordo com a Resolução Conjunta SF-PGE nº 02 de 09 de maio de 2013.

**e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS.

**f)** Prova de regularidade perante o FGTS, através de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos (Lei Federal 8.036/90).

**g)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT (Lei 12.440 de 07/07/2011).

**h)** Serão também aceitas, para as letras **c, d, e, f e g** certidões positivas com efeitos de negativa ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

## **6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida nos últimos 90 (noventa) dias.

**b)** Para empresas em processo de recuperação judicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, em atendimento à Súmula nº 50 do TCESP.

## **6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**b)** Cada atestado deve conter:

**b.1)** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail).

**b.2)** Local e data de emissão.

**b.3)** Nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações.

**b.4)** Quantitativo legível dos itens do atestado; caso não constem as informações acima citadas no documento, sofrerá DESCLASSIFICAÇÃO do certame.

**c)** Caso referidos documentos não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais), sem prejuízo de eventual diligência a ser promovida pela Pregoeira, se assim julgar necessária.

## 6.2 – DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

**6.2.1.** A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou através de impresso informatizado obtido via “Internet”, com data de expedição não anterior a 60 (sessenta) dias da data do encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar dos documentos.

**6.2.2.** Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte da Pregoeira, bem como, cópias em papel termossensível (papel de fax), cujo impresso pode se extinguir no processo.

**6.2.3.** As autenticações poderão também ser efetuadas pela Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, no ato da abertura do envelope respectivo, desde que referidas cópias se façam acompanhar dos documentos originais, sendo esses últimos devolvidos, após a autenticação requerida, ao representante legal presente.

**6.2.4.** As ME(s), EPP(s) ou MEI(s), por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**a)** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**b)** A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002 e alterações, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação ou para revogar a licitação.

**6.2.5.** Antes da emissão da nota de empenho, a Câmara Municipal poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE vencedora do certame, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal (is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o objeto apresentado no(s) atestado(s) foi(ram) efetivamente cumprido(s).

## 7 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

**7.1.** No local, data e horário constantes do preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, encerrando se após a fase de habilitação e declaração do licitante vencedor.

**7.2.** Após o credenciamento, as licitantes entregarão à Pregoeira a declaração unificada e a declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, de acordo com o estabelecido neste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**7.3.** A análise das propostas pela Pregoeira visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital;
- b)** que apresentem preço ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**7.3.1.** No tocante aos preços, as propostas serão julgadas pelo critério de **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, nos termos do art. 45, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, nos termos descritos no **Anexo II** (Termo de Referência).

**7.4.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**a)** seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**b)** não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três) e; no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**7.5.** A Pregoeira convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**7.5.1.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**7.6.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução indicada de no mínimo **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** entre os lances.

**7.7.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

**7.7.1.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades da legislação aplicável.

**7.8.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas nos lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**7.9.** A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**7.10.** Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**7.11.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão competente, que será juntada aos autos.

**7.12.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**7.13.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos; ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**7.13.1.** A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**7.13.2.** A Pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ela estipulado, contado do recebimento da convocação.

**7.14.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**7.15.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**7.16.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o material definido no objeto deste Edital.

**7.17.** Os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução do objeto ou que por outra razão não mantiver a proposta poderão ser sancionados com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme regra o artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

**7.18.** Estarão excluídos da aplicação das penalidades os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantida a defesa prévia.

## **8 – DA PROPOSTA ESCRITA**

**8.1.** A Empresa vencedora deverá apresentar a Proposta – **Anexo V**, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência e conta bancária em nome da empresa, e-mail para envio da Autorização de Fornecimento, data e assinatura do Representante Legal da proponente, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados do encerramento da sessão pública para o e-mail: [compras@tremembe.sp.leg.br](mailto:compras@tremembe.sp.leg.br) ou [comprascmtbe@gmail.com](mailto:comprascmtbe@gmail.com).



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



## 9 – DAS IMPUGNAÇÕES E/OU PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:

**9.1.** Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**9.1.1.** A Administração deverá julgar e responder em até 03 (três) dias úteis, nos termos do parágrafo 1º, do art. 41, da Lei 8666/1993.

**9.2.** Até o segundo dia útil antes da abertura dos envelopes, o licitante poderá impugnar o Edital do Pregão.

**9.3.** Caberá a autoridade superior competente decidir sobre a petição.

**9.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.5.** Os esclarecimentos poderão ser efetivados via e-mail [compras@tremembe.sp.leg.br](mailto:compras@tremembe.sp.leg.br) ou [comprasmtbe@gmail.com](mailto:comprasmtbe@gmail.com).

**9.6.** No caso de impugnação, estas deverão ser protocoladas na Câmara Municipal, localizado no piso inferior dessa, na Rua Bom Jesus, 145, Centro, no horário das 08:00 às 17:00 horas, dirigida à autoridade subscritora do Edital.

## 10 – DO RECURSO:

**10.1.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, sob pena de preclusão, nos termos do art. 4º, inciso XX da Lei Federal nº 10.520/2002.

**10.2.** O prazo para o recurso será de 03 (três) dias úteis, com a apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

**10.4.** As razões recursais deverão ser endereçadas à Pregoeira, protocoladas na Câmara Municipal, localizado no piso inferior dessa, na Rua Bom Jesus, 145, Centro, no horário das 08:00 às 17:00 horas, devidamente assinadas por seus representantes.

**10.4.1.** Não protocolando na forma definida, a Pregoeira não apreciará o teor dos citados memoriais.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**10.6.** O processo permanecerá com vista franqueada aos interessados na sala da Diretoria, Setor de Licitações e Compras da Câmara Municipal de Tremembé, localizado no piso inferior da Câmara Municipal, na Rua Bom Jesus, 145 – Centro – Tremembé – CEP 12.120-029.

**10.7.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso e a Pregoeira poderá adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, encaminhando posteriormente o processo para homologação pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

## **11 – DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO**

**11.1.** Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado contrato com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma de Anexo VI, sendo o adjudicatário chamado via telefone ou por e-mail para celebrá-la em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do chamamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal 8.666/93.

**11.2.** No ato da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência da mesma.

**11.3.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei, a critério da Administração.

**11.4.** O acompanhamento da execução contratual deverá ser feito por servidor, designado formalmente pela Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, nos termos do Artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços contratados.

## **12 – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:**

**12.1.** O preço proposto será o apresentado na proposta da licitante vencedora.

**12.1.1.** Os preços ofertados poderão ser reajustados de acordo com as variações de mercado, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93 (art. 65, §8º).

**12.2.** O pagamento será efetivado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da respectiva nota fiscal referente aos serviços realizados no mês, mediante a apresentação da Nota Fiscal – devidamente conferida e aprovada pelo Setor Competente, liquidação das despesas e apresentação dos comprovantes de regularidades fiscal e trabalhista.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



## 13 – DAS SANÇÕES:

**13.1.** O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não manter a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou desatender aos prazos constantes deste instrumento convocatório, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, poderá ficar impedido de licitar e contratar com essa Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas enumeradas abaixo e das demais cominações legais:

**13.2.** No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas no contrato, inclusive em relação às regras sobre execução dos serviços, previstas no Edital e seus Anexos, a Câmara poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao FORNECEDOR CONTRATADO as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

**I – Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;

**II – Multa moratória** de 0,1 % (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total dos itens correspondentes às solicitações autorizadas e que tenham relação com a mora identificada, até o limite máximo de 15% desse valor. Após 10 (dez) dias de mora, a Administração poderá optar pela manutenção da sanção de multa (até seu limite máximo) somada com a sanção de rescisão unilateral, com as penalidades daí decorrentes;

**III – Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total dos itens correspondentes às solicitações autorizadas e que tenham relação com a irregularidade apurada, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**IV – Impedimento de licitar e contratar** com a Câmara Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**V – Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

**VI – Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR REGISTRADO ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**13.3.** As sanções previstas na presente Cláusula não afastam eventuais outras sanções ou medidas administrativas previstas na legislação aplicável.

**13.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao FORNECEDOR, observando-se os procedimentos previstos nas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02 e, subsidiariamente, os Decretos Municipais nº 4.352/2013 e 4.762/2015.

**13.5.** A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o dano causado, bem como o caráter educativo/pedagógico da pena, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**13.6.** As sanções decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**13.7.** O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Contratante.

**13.8.** As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração e poderão, alternativamente, ser inscritas em Dívida Ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

**13.9.** Em caso de possível atraso na entrega do material/prestação do serviço por fato superveniente à vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo de entrega por igual período, ou seja, por no máximo mais 3 (três) dias úteis.

**13.10.** As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como, as notificações dessas decisões, serão publicadas em Diário Oficial do Município, disponível na página: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/tremembe> e encaminhadas via e-mail para as empresas sancionadas, garantindo o direito de ampla defesa, a contar da confirmação de recebimento da decisão.

## **14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**14.1.** As despesas decorrentes da contratação futura onerarão os seguintes recursos orçamentários e financeiros, sem prejuízo da utilização de outras que venham a ser disponibilizadas durante a vigência do contrato a ser estabelecido:

02 – PODER LEGISLATIVO

ÓRGÃO: 51 Gabinete da Presidência



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



UNIDADE: 01 Gabinete da Presidência

01.031.0070.2148: Manutenção das Atividades Relacionadas ao Presidente

3.3.90.40.00: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ

3.3.90.40.16: Locação de Software

## 15 – DA PUBLICIDADE:

**15.1.** O aviso desta licitação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, no endereço eletrônico <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/tremembe> e no sítio eletrônico da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <https://www.tremembe.sp.leg.br/>.

**15.2.** Os demais atos, tais como: julgamento das fases licitatórias (habilitação/inabilitação e julgamento das propostas, conforme aplicável), interposição de eventuais recursos e seus julgamentos e a homologação serão publicados no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TREMEMBÉ, disponível no endereço: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/tremembe>, conforme dispõe a Lei Municipal nº 4.238, de 11.02.2016 e, acessoriamente, no sítio eletrônico da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, no endereço <https://www.tremembe.sp.leg.br/>.

## 16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**16.1.** 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**16.2.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.3.** A Pregoeira, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**16.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



- 16.5.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 16.6.** A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;
- 16.7.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- 16.8.** A homologação do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico Município de Tremembé, no endereço <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/tremembe>.
- 16.9.** A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 16.10.** Os casos omissos neste Edital, poderão ser resolvidos pela Pregoeira, nos termos da legislação pertinente.
- 16.11.** Será eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, para dirimir toda e qualquer ação decorrente do presente certame, assim como ao cumprimento das obrigações dela decorrentes, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Tremembé, 14 de setembro de 2023.

---

**Mariana L. Hohmann Claro**  
Pregoeira

---

**Fernando A. de A. Rodrigues**  
Equipe de Apoio



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

**Processo Administrativo Nº 065/2023**

## **(LICITAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS)**

**OBJETO:** Contratação de empresa para a gestão da votação eletrônica nas sessões da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

### **ANEXO I - CREDENCIAMENTO**

A empresa \_\_\_\_\_ sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio, gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº \_\_\_\_\_, através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante os procedimentos do Pregão Presencial Nº 04/2023, ora sendo realizado pela Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, o(a) Sr. (a.) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, com amplos poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases deste pregão, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação; apresentar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação em nome da outorgante; acordar; discordar; transigir; receber documentos pertencentes à empresa; formular verbalmente lances ou ofertas na etapa de lances, bem como fazer nova proposta nos termos da LC 123/06 alterada pelas Leis Complementares 147/14 e 155/16; desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na etapa de lance; negociar a redução de preço; manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão; assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, ou seja, praticar os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante, inclusive com poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos ou impugnações, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, agindo em nome e por conta própria da empresa que representa,



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



com todas as prerrogativas de representante legal, para este fim específico, e em nome desta empresa defender seus direitos.

Estou(amos) ciente(s) de que responderei(emos) em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

Local, data.

---

Representante Legal (Nome, RG E CPF)

CARIMBO EMPRESA

*OBS.: 1 – Este credenciamento terá que ser apresentado fora do envelope, e deverá estar acompanhado de exemplar devidamente autenticado por Cartório, ou original, de contrato social inicial e suas alterações, ou contrato social consolidado atual, tudo devidamente registrado em Cartório ou publicado – conforme o caso; ou procuração pública; ou outro documento que comprove ser o subscritor representante legal da empresa, documentos estes que ficarão retidos nos autos.*

*2 – A apresentação e retenção de qualquer documento como acima identificado dispensa a apresentação do mesmo documento junto às demais declarações constantes deste certame licitatório. Da mesma forma, a apresentação de contrato social como acima identificado, fora dos envelopes, dispensa eventual solicitação do mesmo documento contida no corpo do edital.*



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

**Processo Administrativo Nº 065/2023**

## (LICITAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS)

**OBJETO:** Contratação de empresa para a gestão da votação eletrônica nas sessões da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

### ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

**Número do protocolo:** 3905

**Data da Solicitação:** 28/07/2023

**Área solicitante:**

Setor	Responsável
Presidência	Ricardo Alexandre Toledo

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para licenciamento e instalação de Software em plataforma nativa WEB para Gestão dos trabalhos legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), NA MODALIDADE LOCAÇÃO DE SOFTWARE e locação de terminais eletrônicos de votação (Hardware), com treinamento e assistência técnica, conforme descrição, características, prazos, condições e demais obrigações descritas neste termo de referência.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A aquisição do sistema de votação eletrônica por esta Câmara Municipal visa agilizar e modernizar os processos de votação parlamentar, garantindo um resultado da votação de forma clara e objetiva para todos os presentes no plenário, bem como para o público que acompanha os trabalhos legislativos pela internet, emitindo também relatórios pertinentes à sessão.

#### 3. DA CONCEPÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA A SER IMPLANTADA

A Gestão dos trabalhos legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação) a ser apresentado pela CONTRATADA deverá ter procedimentos operacionais práticos e ao alcance dos usuários desta Câmara Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



O pleno aproveitamento funcional da solução a ser fornecida não deve exigir especializações e níveis de conhecimento diferenciados por parte dos usuários, gestores ou operadores, mas apenas conhecimentos sobre o regimento desta Câmara Municipal.

O desempenho deverá ser em tempo real para todas as transações de dados do sistema, ou seja, qualquer funcionalidade operada deve oferecer resposta imediata.

## 4. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deste Termo de Referência está distribuído conforme a tabela e detalhamento a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE
a)	<b>Implantação:</b> Implantação do software de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.	Un.	01
b)	<b>Treinamento na Operação do Software:</b> Treinamento de 2h na operação do software, para até 5 (cinco) servidores.	Un.	01
c)	<b>Licença de Uso, Suporte e Hospedagem:</b> Locação de licença de uso, suporte e hospedagem mensal do software.	Mês	12
d)	<b>Operação Assistida:</b> Operação assistida na utilização do software.	Sessão	01
e)	<b>Fornecimento de Módulo Físico :</b> Fornecer módulos físicos de Votação na modalidade comodato por 12 meses	Un.	11
f)	<b>Fornecimento de Roteador WiFi:</b> Fornecer um Roteador Wifi na modalidade comodato	Mês	12

### 4.1. REQUISITOS TÉCNICOS

#### 4.1.1. IMPLANTAÇÃO SOFTWARE PARA GESTÃO DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS EM PLENÁRIO (PAINEL ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO)

O Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação) deve possibilitar o atendimento das necessidades da Câmara Municipal, especialmente quanto ao Registro Eletrônico das Ações em Plenárias, podendo ainda registrar presenças, votações, inscrição para uso da palavra, controlar tempo de palavra entre outras funcionalidades pertinentes.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



O Software deve possuir módulo específico, chamado MÓDULO PAINEL que permita a exibição em uma tela de projeção, a qual exibirá ao público presente as ações registradas pelos parlamentares durante a sessão plenária.

O Software deve possuir versão do MÓDULO PAINEL WEB com as mesmas informações do MÓDULO PAINEL, o qual poderá ser capturado de forma dinâmica e instantânea pelo software de transmissão (streaming) utilizado por esta Casa de Leis.

A etapa de implantação do software corresponde a todos os serviços necessários ao pleno funcionamento e utilização do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), devendo ser acompanhada pelo fiscal do contrato, que se responsabilizará por todo relacionamento administrativo da Contratada com a Contratante.

#### **4.1.1.1. Serviços de Migração de Dados**

A Migração de Dados é o processo de transferência dos dados do sistema existente da Contratante para a base de dados do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), que compreende 03 (três) etapas distintas:

- Extração de dados: processo de captura de todos os dados dos bancos de dados e outras fontes do sistema existente;
- Validação dos dados: processo de limpeza dos dados (detecção e correção de dados incorretos, incompletos, corrompidos ou duplicados), validação lógica e física dos dados e a adequação dos mesmos ao formato de dados utilizado pelo Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação);
- Carga de Dados: os dados extraídos e validados deverão ser inseridos nas bases de dados do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação).

#### **4.1.1.2. Serviços de Customização**

Durante a implantação poderá ocorrer à necessidade de customização de algumas tabelas, cadastros, consultas, ou relatórios do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), visando atender à Legislação vigente e ao Regimento Interno da Contratante.

#### **4.1.2. TREINAMENTO NA OPERAÇÃO DO SOFTWARE**

A implantação do software exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança.

O treinamento ocorrerá em horário comercial, na sede da Contratante, com carga horária de 02 (duas) horas, para até 10 (dez) servidores, sendo de responsabilidade da Contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras e equipamentos com acesso à internet.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0004-20



A Contratada deverá apresentar um cronograma de treinamento de usuários indicados pela Contratante para ser executado no período de implantação do software.

#### 4.1.3. DA LICENÇA DE USO, SUPORTE E HOSPEDAGEM DO SOFTWARE

A Licença de uso do software, nos termos da Lei Nº 9.609/1998, será na modalidade de locação e terá validade durante a vigência do Contrato. Por se tratar de software para ambiente Web, o número de acessos simultâneo por usuário é ilimitado.

Todas as licenças do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação) possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato.

O Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação) deverá ser instalado no servidor da Contratada, no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da solução, bem como backup do software e da base de dados produzida, tendo seus custos já incluídos no valor da licença de uso.

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

- **Helpdesk:**

Atendimento remoto através de comunicação telefônica, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados.

- **Serviço de Suporte Técnico:**

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

- **Atendimento “in loco”:**

Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local.

O Suporte deverá, ainda, deverá obedecer ao seguinte:

- a) Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18h, ininterruptamente;
- b) Informar e realizar as atualizações imediatamente, sempre que ocorrerem atualizações das versões dos módulos que compõem o objeto deste contrato.

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



O atendimento obedecerá aos prazos abaixo:

**Severidade ALTA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação):

Prazo de Solução Definitiva
-----------------------------

<b>No máximo de até 24 (vinte e quatro) horas</b>
---

**Severidade MÉDIA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, no uso do sistema, estando ainda disponíveis, porém apresentando problemas nível de severidade é aplicado quando há a indisponibilidade no uso do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação):

Prazo de Solução Definitiva
-----------------------------

<b>No máximo de até 48 (quarenta e oito) horas</b>
--

**Severidade BAIXA:** Esse nível de severidade é aplicado para problemas que não afetem o desempenho e disponibilidade do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), bem como para atualizações de sistema, esclarecimentos técnicos relativos ao uso e aprimoramento do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação):

Prazo de Solução Definitiva
-----------------------------

<b>No máximo de até 72 (setenta e duas) horas.</b>
--

Será considerado para efeitos do nível de serviço exigido, prazo de solução definitiva, como o tempo decorrido entre a abertura da ordem de serviço efetuado pelo Setor Solicitante da Contratante à Contratada e a efetiva colocação do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação) em seu pleno estado de funcionamento.

A contagem do prazo de solução definitiva de cada chamado será a partir da abertura da ordem de serviço na Central de Atendimento disponibilizada pela Contratada, até o momento da comunicação da solução definitiva do problema e aceite pelo Setor solicitante da Contratante.

Concluída a ordem de serviço, a Contratada comunicará o fato ao Setor Solicitante da Contratante e solicitará autorização para o fechamento do mesmo. Caso o Setor solicitante da Contratante não confirme a solução definitiva do problema, o chamado permanecerá aberto até que seja efetivamente solucionado pela Contratada. Neste caso, a Contratante fornecerá as pendências relativas ao chamado aberto.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



## 4.1.4. OPERAÇÃO ASSISTIDA

O serviço de Operação Assistida consiste no acompanhamento presencial, com a alocação de 01 (um) técnico da Contratada durante o uso do software pelos usuários da Contratante, com a função de:

- Sanar dúvidas de utilização e efetuar as correções ou ajustes necessários;
- Resolver problemas de inconsistências identificadas ou não conformidades com as exigências do Contrato.

Durante o período da operação assistida, a Contratada deverá prover aos usuários do software o suporte funcional e técnico na sua operação, compreendendo as seguintes atividades:

- Apoio à Contratante na operação do software;
- Correção de todo e qualquer erro que seja detectado no software pela Contratante;
- Re-treinamento complementar de capacitação de usuário (s), nos casos em que a Contratante identificar a necessidade.

Com o intuito de realizar os ajustes necessários para assegurar a disponibilidade e performance do software, a Contratada deverá realizar o monitoramento de:

- Nível de uso do software;
- Nível de desempenho;
- Disponibilidade do software.

Os locais de execução desse serviço restringem-se à sede da Câmara Municipal, no horário da primeira Sessão Ordinária após o término da etapa de implantação do software.

## 4.2. FORNECIMENTO DE HARDWARE POR COMODATO

### 4.2.1. Módulo Físico

A Contratada deverá disponibilizar em caráter de Comodato 9 terminais eletrônicos de votação físicos, que deverá ser integrado ao módulo WEB sem a necessidade de fio para conexão à internet, contendo funções que possibilitem a votação SIM, NÃO, ABSTENÇÃO e CONFIRMAR. Os terminais deverão emitir alerta sonoro ao confirmar cada voto.

### 4.2.2. Roteador Wifi

A Contratada deverá disponibilizar em caráter de Comodato o Roteador Wifi (AP). Este equipamento será conectado à internet pela rede local da Câmara Municipal e deverá ser de uso exclusivo dos terminais eletrônicos de votação físicos.

## 5. PRAZOS DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS

Assinado o contrato, a Contratada deverá iniciar os trabalhos a partir do envio da ordem de serviço pela Contratante, nos termos a seguir:



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



- a) A implantação do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação) deverá ser executada em até 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento, pela Contratada, da ordem de serviços;
- b) O treinamento na operação do software deverá ser executado em até 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento, pela Contratada, da ordem de serviços;
- c) A licença de uso, suporte e hospedagem do software deverão ser executados, após o término da etapa de implantação do software, pelo período de 12 (doze) meses, a partir do recebimento, pela Contratada, da ordem de serviços;
- d) A operação assistida ao software deverá ser executada, na primeira Sessão Ordinária após o término da etapa de implantação do software, a partir do recebimento, pela Contratada, da ordem de serviços.

## 6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Todos os serviços serão executados na sede da Contratante.

## 7. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- a) Implantação do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação): parcela única, mediante a apresentação de nota fiscal à Contratante, acompanhada do Relatório de Implantação, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo fiscal do contrato;
- b) Treinamento na operação do software: parcela única, mediante a apresentação de nota fiscal à Contratante, acompanhada do Relatório do Treinamento, Certificados de Participação e Listas de Presença, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo fiscal do contrato;
- c) Licença de uso, suporte e hospedagem do software: 12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas, mediante a apresentação de nota fiscal à Contratante, acompanhada do Relatório Mensal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo fiscal do contrato;
- d) Operação assistida ao software: parcela única, mediante a apresentação de nota fiscal à Contratante, acompanhada do Relatório, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo fiscal do contrato;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



e) Fornecimento de Hardware na modalidade comodato: 12 (doze) parcelas mensais, iguais e consecutivas, mediante a apresentação de nota fiscal à Contratante, acompanhada do Relatório Mensal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a análise e certificação dos serviços pelo fiscal do contrato;

As notas fiscais dos serviços deverão ser emitidas com data, razão social da empresa, discriminação e descrição dos serviços, seu valor unitário e global, indicação do período correspondente de sua realização, bem como conter o nome da Câmara Municipal e CNPJ.

## 8. PROPOSTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O regime de execução será por empreitada e critério de julgamento será menor preço. Não serão aceitas propostas com valores unitários e/ou global, superiores aos estimados por esta Casa.

No que se refere aos serviços descritos neste Termo de Referência, a licitante deverá preencher a seguinte planilha de composição de preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
1	Implantação do software	Un.	01		
2	Treinamento na operação do software	Hora	02		
3	Locação de licença de uso, suporte e hospedagem do software.	Mês	12		
4	Operação assistida na utilização do software	Sessão	01		
5	Locação de Hardware por Comodato – 9 Terminais Físicos.	Mês	12		
6	Locação de Hardware por Comodato – 1 Roteador Wifi	Mês	12		

Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 9. VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta deverá ser elaborada com validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela execução e entrega dos serviços contratados, em conformidade com os prazos, padrões e normas aplicadas à espécie, responsabilizando-se integralmente pela qualidade deles;
- b) Coordenar e supervisionar os serviços, cumprindo rigorosamente os termos, serviços e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) Comunicar, formal e imediatamente, a contratante sobre eventuais ocorrências anormais verificadas na execução do contrato, no menor espaço de tempo possível, incluindo toda e qualquer irregularidade constatada;
- d) Fornecer um canal de comunicação direta com os usuários da Contratante, visando o atendimento com a maior diligência possível, as determinações da contratante, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas e sugestões permitindo o acompanhamento;
  - A regularização que afete o andamento do sistema deverá ser solucionada imediatamente, as demais, no prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e da seguridade social resultante da execução do contrato;
- g) Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as despesas, diretas ou indiretas, de quaisquer tributos, contribuições, multas ou ônus oriundos da contratação, pelos quais seja responsável, principalmente os de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial;
- h) Apresentar, sempre que solicitado pela contratante, comprovante expedido pelo órgão oficial competente, do cumprimento das obrigações trabalhistas e programas sociais tais como: vale-transporte, cesta básica, vale-refeição e demais benefícios, previstos em acordo coletivo ou



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



convenção da categoria, e apresentar sempre que solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que causar a contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, em decorrência do não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações assumidas;
- j) Indicar representante para manter contato com a CONTRATANTE para o esclarecimento de dúvidas, fornecendo nome, telefone e endereço eletrônico para contato, informando formalmente caso haja mudança de representante ou de dados;
- k) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;
- l) Acompanhar as publicações das normas no Diário Oficial do Município para as efetivas inserções e atualizações;
- m) Apresentar os Relatórios referente a execução dos serviços, na forma estipulada no presente Termo de Referência;
- n) Emitir nota fiscal datada com a razão social da empresa, discriminando e descrevendo os serviços, seu valor unitário e global, com período correspondente de sua realização, contendo nome da Câmara Municipal e CNPJ.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos contidos neste Termo de Referência;
- b) Acompanhar e Fiscalizar a execução dos trabalhos por meio de um usuário da Contratante;
- c) Promover a avaliação e fiscalização deste instrumento;
- d) Atestar as notas fiscais, nos termos contratados, para efeito de pagamento;
- e) Após o recebimento da nota fiscal e do Relatório, os usuários da Contratante designados para fiscalização do contrato, atestarão a execução do contrato, certificando o cumprimento dos serviços, à vista das cláusulas contratuais;
- f) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização;
- g) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



- h) Exercer rigoroso controle sobre a execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- i) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- j) Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

## 12. PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato de prestação de serviços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, sendo facultado, à contratante prorrogá-lo, nos termos da legislação vigente.

## 13. GARANTIA

A garantia dos serviços deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, incluindo a manutenção corretiva e perfeito funcionamento do software.

## 14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços prestados pela Licitante, de forma a comprovar as experiências nas atividades descritas. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.

Documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa.

Admitir-se-á o somatório dos quantitativos consignados em atestados que comprovem a simultaneidade de fornecimento do objeto desde que seja, no mesmo período de prestação dos serviços.

### 14.1. DA EMPRESA

Para demonstrar a prova de qualificação técnica da empresa, os licitantes deverão apresentar:

Comprovação de aptidão da LICITANTE em prestação de Serviços de Implantação, Suporte e Manutenção do Software ofertado com as características e quantidades do objeto deste Termo de Referência através da apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de desempenho atual ou



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica, devendo ainda constar no documento:

- Endereço eletrônico do software publicado na Web;
- Fazer menção que o software é referente ao objeto Painel de Votação.

A LICITANTE deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica, compatíveis em características e quantidades e prazos com o objeto da licitação.

## 14.2 DA EQUIPE TÉCNICA

Considerando a aderência do software a ser implantado na Câmara Municipal, não é razoável permitir que o projeto seja realizado por profissional sem as competências e habilidades adequadas.

A equipe deverá apresentar os perfis e experiências detalhados a seguir, além das qualificações mínimas exigidas para cada função. Estas características deverão ser comprovadas mediante apresentação pela Contratada da descrição dos perfis.

Importa frisar que a descrição do pessoal exigido neste Termo de Referência está circunscrita à equipe mínima necessária para garantir a excelência na prestação do serviço pretendido e que as comprovações de habilitação dos profissionais que a empresa irá dispor para compor tal equipe são importantes instrumentos de aferição da capacidade técnica da equipe e profissionais que irão executar as atividades do contrato e referem-se apenas às atividades e capacidades imprescindíveis à prestação do objeto licitado.

Sempre que um novo profissional for incluído ou substituído na equipe da Contratada, a Contratada deverá comunicar a Câmara Municipal e apresentar os documentos requisitados.

Se, porventura, um profissional que estiver prestando serviços perder quaisquer das certificações exigidas, a Contratada deverá comunicar à Câmara Municipal e providenciar um substituto, apresentando os documentos requisitados deste novo profissional.

Para as exigências dos profissionais, a comprovação de experiência poderá ser feita também por apresentação de currículo, como alternativa ao documento emitido pela empresa onde foi adquirida a experiência.

Assim, na assinatura do contrato, para fins de execução do objeto deste contrato, a Contratante exigirá da Contratada a alocação de uma equipe técnica contendo pelo menos 1 (um) Profissional com formação em TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

Este profissional será responsável pela Implantação do Software para Gestão dos Trabalhos Legislativos em Plenário (Painel Eletrônico de Votação), e deverá apresentar para fins de comprovação os seguintes documentos:



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



- Diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
- Curriculum vitae os quais deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Contratante. Deverão ser informados para cada experiência:
- Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
- Período de vigência do contrato.

## 15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

A Fiscalização dos serviços será realizada pelo Chefe de Serviços Administrativos e pelo Assessor Parlamentar da Presidência II.

## 16. VISTORIA TÉCNICA

É facultada à Licitante a realização de Vistoria Técnica.

Em caso de realização de Vistoria, a contratada deverá credenciar um funcionário para apresentar-se na sede da Câmara Municipal, munido de Carta de Credenciamento e documento de identificação.

Durante a vistoria, o representante credenciado pela empresa será acompanhado por um membro da Secretaria Legislativa, e receberá o comprovante de sua visita técnica, fornecido pela Câmara Municipal.

A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Secretaria Legislativa, informando a razão social da empresa interessada, nº de inscrição no CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail, o nome e o nº da cédula de identidade da pessoa que fará a visita.

Não serão atendidas Licitantes que não efetuarem o agendamento.

## 17. TABELA DE REQUISITOS TÉCNICOS DO SOFTWARE

17.1	<b>REQUISITOS DE SOFTWARE PARA GESTÃO DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS EM PLENÁRIO (PAINEL ELETRÔNICO DE VOTAÇÃO)</b>	
<b>17.1.1</b>	<b>CLASSE</b>	<b>Funcionalidades do Software:</b>
17.1.1.1	Funcionalidades	Perfil e Cadastro de Usuários:
17.1.1.2	Funcionalidades	Possuir cadastro de perfil de acesso permitindo atribuir as permissões aos usuários do sistema.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



17.1.1.3	Funcionalidades	Possuir área gerencial da conta do usuário permitindo alterar dados como nome, data de nascimento e e-mail de recuperação.
17.1.1.4	Funcionalidades	Permitir alterar senha de acesso ao sistema, podendo habilitar a verificação de duas etapas.
17.1.1.5	Funcionalidades	Permitir cadastrar/alterar senha numérica.
<b>17.1.2</b>	<b>CLASSE</b>	<b>Cadastro:</b>
17.1.2.1	Cadastro	Cadastro de comissões com os seguintes campos mínimos: nome da comissão e tipo de comissão (permanente, temporária, especial, etc.).
17.1.2.2	Cadastro	Cadastro de sessão com os seguintes campos mínimos: descrição da sessão, número de identificação/controlar da sessão, tipo de sessão (ordinária, extraordinária, solene, etc.), data da sessão e hora prevista de início, quórum para início da sessão. Deve permitir separar os momentos distintos da sessão e adicionar proposituras/itens em cada momento específico.
17.1.2.3	Cadastro	Cadastro de legislatura com os seguintes campos mínimos: descrição, início e término da legislatura.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



17.1.2.4	Cadastro	Cadastro de proposições com os seguintes campos mínimos: número de controle, origem da proposição (executivo, legislativo, etc.), tipo de matéria da proposição, autor(es) da proposição, justificativa e ementa.
17.1.2.5	Cadastro	Cadastro e configuração de quórum.
17.1.2.6	Cadastro	Cadastro do tipo de matéria de proposição.
17.1.2.7	Cadastro	Cadastro de parlamentares com os seguintes campos mínimos: nome completo, nome político e partido.
<b>17.1.3</b>	<b>CLASSE</b>	<b>Área do Presidente/Operador:</b>
17.1.3.1	Operação	Visualização das pautas a serem discutidas/votadas separadas por momentos da sessão, exibindo informações como tipo de matéria, número de controle, autor, situação, quórum, ementa e anexos da proposição. Deve mostrar claramente o voto de cada parlamentar durante as votações.
17.1.3.2	Operação	Controle e operação do painel, incluindo as seguintes funcionalidades:
17.1.3.3	Operação	Botão de acionamento de alerta sonoro.
17.1.3.4	Operação	Exibição do logo da casa legislativa no painel, juntamente com a hora atualizada.
17.1.3.5	Operação	Remoção do conteúdo exibido no painel a qualquer momento.
17.1.3.6	Operação	Registro de presença dos parlamentares, exibindo foto e nome em tempo real.
17.1.3.7	Operação	Início da sessão, verificando o quórum mínimo e exibindo no painel que a sessão foi iniciada, emitindo alerta sonoro e fala pelo software.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



17.1.3.8	Operação	Suspensão da sessão por tempo determinado, exibindo no painel um cronômetro regressivo e emitindo alerta sonoro e fala pelo software.
17.1.3.9	Operação	Encerramento da sessão, exibindo no painel que a sessão foi encerrada, emitindo alerta sonoro e fala pelo software.
17.1.3.10	Operação	Discussão de pauta, permitindo a inscrição dos parlamentares pelo terminal de votação e exibindo no painel o nome dos parlamentares por ordem de solicitação em tempo real.
17.1.3.11	Operação	Concessão da palavra a um parlamentar, exibindo no painel sua foto, nome político, partido e cronômetro regressivo de tempo de fala, emitindo alerta sonoro e fala quando faltar 30 segundos e ao término do tempo.
17.1.3.12	Operação	Pausa, adição ou remoção do tempo de fala do parlamentar, exibindo no painel.
17.1.3.13	Operação	Votação de pautas, liberando os terminais para votação e exibindo no painel em tempo real a foto, nome político do parlamentar e voto.
17.1.3.14	Operação	Encerramento da votação, exibindo no painel o resultado considerando a quantidade mínima de votos necessários.
17.1.3.15	Operação	Recurso para reabrir a votação de uma pauta depois de encerrada.
17.1.3.16	Operação	Deve possuir relatório de presença dos vereadores nas sessões.
17.1.3.17	Operação	Deve possuir relatório de votação demonstrando em qual sessão foi realizada a votação, o nome do parlamentar, o voto e data/hora.
17.1.4	CLASSE	Área do Parlamentar:



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



17.1.4.1	Operação Parlamentar	Visualização das pautas a serem discutidas/votadas separadas por momentos da sessão, exibindo informações como tipo de matéria, número de controle, autor, situação, quórum, ementa e anexos da propositura.
17.1.4.2	Operação Parlamentar	Solicitação da palavra a qualquer momento, inscrição para discussão de matéria e uso da tribuna.
17.1.4.3	Operação Parlamentar	Votação, com opções de SIM, NÃO, ABSTENÇÃO, confirmadas por autenticação via senha nos terminais de votação (Smartphones, Tablets ou Computadores). Nos terminais eletrônicos de votação, a confirmação do voto deve ser feita através do botão de confirmação.
17.1.4.4	Operação Parlamentar	Registro de comentários nas pautas a serem votadas, com visualização restrita apenas ao parlamentar.
17.1.4.5	Operação Parlamentar	Acesso ao sistema de qualquer lugar utilizando um dispositivo com navegador e conexão à internet, permitindo realizar as mesmas operações como se estivesse presente fisicamente.
<b>17.1.5</b>	<b>CLASSE</b>	<b>Terminal Eletrônico de Votação:</b>
17.1.5.1	Hardware	Registro de voto por dispositivos como Smartphones, Tablets ou Computadores.
17.1.5.2	Hardware	Possuir terminal eletrônico de votação físico, operando sem fio, com botões de SIM, NÃO, ABSTENÇÃO e CONFIRMAR, além de botões de liga e desliga. Deve emitir alerta sonoro ao confirmar o voto.
<b>17.1.6</b>	<b>CLASSE</b>	<b>Votação Remota:</b>



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



17.1.6.1	Módulo Remoto	Permite que parlamentares ausentes participem das sessões plenárias, registrem presença e voto através de seus Smartphones, Tablets ou Computadores. Devem ser capazes de acompanhar as matérias em discussão/votação, solicitar a palavra, etc.
<b>17.1.7</b>	<b>CLASSE</b>	<b>Funcionalidades gerais:</b>
17.1.7.1	Gerais	O sistema deve garantir a eficiência, transparência e segurança do processo de votação.
17.1.7.2	Gerais	Interface Intuitiva: O sistema deve possuir uma interface de usuário intuitiva e amigável, permitindo que os participantes da sessão plenária possam entender facilmente como votar e navegar pelas opções disponíveis.
17.1.7.3	Gerais	Registro Eletrônico: O sistema deve manter um registro eletrônico detalhado de todas as votações realizadas, incluindo os votos individuais dos participantes. Isso permite a criação de um histórico completo e transparente das decisões tomadas em cada sessão plenária.
17.1.7.4	Gerais	Autenticação Segura: É essencial que o sistema de votação possua um mecanismo robusto de autenticação para garantir que apenas os participantes autorizados possam votar.
17.1.7.5	Gerais	A Contagem Automatizada: O sistema eletrônico deve ter a capacidade de contar automaticamente os votos de maneira precisa e rápida. Isso evita erros humanos e acelera o processo de apuração dos resultados.
17.1.7.6	Gerais	Segurança Avançada: O sistema deve ser projetado com medidas de segurança avançadas



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



		para proteger a integridade dos dados e evitar qualquer tipo de manipulação ou interferência externa.
17.1.7.7	Gerais	Acompanhamento em Tempo Real: O sistema deve fornecer a capacidade de acompanhar o andamento das votações em tempo real, permitindo que os participantes visualizem os resultados parciais à medida que as votações ocorrem. Isso promove a transparência e a participação informada dos envolvidos.
17.1.7.8	Gerais	Auditoria e Rastreabilidade: O sistema deve permitir a auditoria e rastreabilidade completa de todas as atividades relacionadas às votações.

## 18. REQUISITOS TÉCNICOS DE SEGURANÇA DO SOFTWARE

### 18.1. Requisitos gerais de segurança:

**18.1.1.** O software web deve ser desenvolvido de acordo com boas práticas de segurança.

**18.1.2.** Deve possuir sistema de controle de acesso seguro, com autenticação e autorização adequadas, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso às funcionalidades e dados relevantes.

### 18.2. Criptografia:

**18.2.1.** As comunicações entre o cliente e o servidor devem ser protegidas por meio de protocolos seguros, como HTTPS (TLS/SSL), para garantir a confidencialidade e integridade dos dados em trânsito.

**18.2.2.** Dados sensíveis, como senhas e informações pessoais, devem ser devidamente criptografados no armazenamento e durante as transmissões.

### 18.3. Gerenciamento de vulnerabilidades:

**18.3.1.** O software web deve ser projetado para minimizar a exposição a vulnerabilidades conhecidas, seguindo boas práticas de codificação segura.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



## 18.4. Prevenção de ataques:

**18.4.1.** Deve possuir medidas de segurança, como proteção contra injeção de código (SQL, XSS, etc.), ataques de força bruta, cross-site scripting (XSS), cross-site request forgery (CSRF) e outras vulnerabilidades conhecidas.

**18.4.2.** O servidor web deve possuir mecanismos de detecção e resposta a ataques, como registros de eventos (logs) detalhados, monitoramento de tráfego e alertas de segurança.

## 18.5. Backup e recuperação:

**18.5.1.** Deve ser implementado um sistema de backup regular e automatizado, garantindo a integridade e disponibilidade dos dados em caso de falhas ou perdas.

**18.5.2.** Os backups devem ser armazenados em locais seguros, externos ao sistema principal.

## 19. Adequação Orçamentária:

**19.1.** Tendo em vista o orçamento em vigor, as despesas decorrentes da presente contratação será atendida por dotação orçamentária a ser indicada pela Contabilidade.

**19.2.** A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Tremembé, 28 de julho de 2023.

---

**RICARDO ALEXANDRE DE TOLEDO**  
PRESIDENTE

---

**RENAN VARGAS CAMPOS DE CASTRO**  
MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

**Processo Administrativo Nº 065/2023**

## (LICITAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS)

**OBJETO:** Contratação de empresa para a gestão da votação eletrônica nas sessões da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

### ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 8.666/93, DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão acima, que esta empresa:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta ou indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- c) Não possui fato impeditivo à sua habilitação;
- d) Não possui entre seus proprietários, servidor ou dirigente do Órgão contratante responsável pela licitação;
- e) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados; e
- f) Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

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

\_\_\_\_\_  
DATA

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

**Processo Administrativo Nº 065/2023**

## **(LICITAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS)**

**OBJETO:** Contratação de empresa para a gestão da votação eletrônica nas sessões da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

### **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é (microempresa, empresa de pequeno porte ou microempendedor individual), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e do art. 34 da Lei nº 11.488**, de 15 de junho de 2007, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**, realizado pela Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

Local, data.

---

Representante Legal (RG E CPF)

CARIMBO EMPRESA



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



## PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023

### Processo Administrativo Nº 065/2023

#### (LICITAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS)

**OBJETO:** Contratação de empresa para a gestão da votação eletrônica nas sessões da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

#### ANEXO V – PROPOSTA COMERCIAL

##### DADOS DA EMPRESA LICITANTE:

Nome da Proponente: \_\_\_\_\_

Razão social: \_\_\_\_\_ CNPJ nº.: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência nº.: \_\_\_\_\_ Conta nº.: \_\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal dos sócios: \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	Valor Mensal/ Unitário*	Valor Total**
1	<b>Implantação:</b> Implantação do software de acordo com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.	Un.	01		
2	<b>Treinamento na operação do Software:</b> Treinamento de 02 horas na operação do Software para até 5 (cinco) servidores.	Un.	01		
3	<b>Licença de Uso, Suporte e Hospedagem:</b> Locação de licença de uso, suporte e hospedagem mensal do Software.	Mês	12		
4	<b>Operação Assistida:</b> Operação assistida na utilização do Software.	Sessão	01		
5	<b>Fornecimento de Módulo Físico:</b> Fornecer módulos de votação na modalidade comodato por 12 meses.	Un.	11		
6	<b>Fornecimento de Roteador WiFi:</b> Fornecer um Roteador WiFi na modalidade comodato.	Mês	12		

**Valor Global**



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



\*Valor Mensal/Unitário (por extenso): \_\_\_\_\_

\*\*Valor total (por extenso): \_\_\_\_\_

1) Condições de pagamento: (em até 15 dias úteis, contados da data de recebimento de cada medição mensal): \_\_\_\_\_

2) Validade da proposta: (mínimo de sessenta dias, a contar da data de abertura dos envelopes): \_\_\_\_\_

3) Prazo de fornecimento: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

(Ocorrendo discrepância entre os valores, numérico e por extenso, prevalecerão os por extenso).

"Declaramos estar de pleno acordo com as normas deste edital de Pregão e seus anexos em especial o Termo de Referência - Anexo II. E que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas relacionadas ao serviço, tais como: impostos, taxas, seguros, descontos, frete, bem como quaisquer outras despesas, incidentes sobre o serviço, se houver, não estando embutidos encargos financeiros agregados ao seu valor econômico, estando, portanto, ofertado preço à vista".

**Nome:**

**Cargo:**

**Local e data:**

**Assinatura:**

*(Carimbo CNPJ da Empresa)*



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.391/0001-20



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

**Processo Administrativo Nº 065/2023**

## (LICITAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS)

**OBJETO:** Contratação de empresa para a gestão da votação eletrônica nas sessões da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

### ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ E A EMPRESA ..... PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A GESTÃO DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA NAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ; PUBLICAÇÃO DE PROPOSITURAS, BOLETINS, AVISOS, NOTAS, EDITAIS E OUTRAS INFORMAÇÕES DE INTERESSE PÚBLICO, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESSE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS.

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2023.**

**VALOR: R\$ \_\_\_\_\_**

**PRAZO: 12 (doze) meses.**

**PROC. ADMINISTRATIVO Nº 065/2023.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

### DAS PARTES

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 51.639.391/0001-20, com sede na Rua Bom Jesus, nº 145, Centro, Tremembé/SP, CEP 12.120-029, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Ricardo Alexandre de Toledo, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ - SSP/SP e Inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, e, do outro lado a empresa



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



....., inscrita no CNPJ sob nº ....  
....., e Inscrição Estadual nº ....., estabelecida no Município  
de ....., na Rua .....,  
nº ....., neste ato representada por seu ....., Sr.....,  
portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF sob nº .....,  
residente e domiciliado na .....,  
doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si, justo e contratado o seguinte:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para a gestão da votação eletrônica nas sessões da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, conforme Termo de Referência.

1.2. A quantidade estimada e as demais condições ofertadas na proposta do fornecedor são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.
1	<b>Implantação:</b> Implantação do software de acordo com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.	Un.	01
2	<b>Treinamento na operação do Software:</b> Treinamento de 02 horas na operação do Software para até 5 (cinco) servidores.	Un.	01
3	<b>Licença de Uso, Suporte e Hospedagem:</b> Locação de licença de uso, suporte e hospedagem mensal do Software.	Mês	12
4	<b>Operação Assistida:</b> Operação assistida na utilização do Software.	Sessão	01
5	<b>Fornecimento de Módulo Físico:</b> Fornecer módulos de votação na modalidade comodato por 12 meses.	Un.	11
6	<b>Fornecimento de Roteador WiFi:</b> Fornecer um Roteador WiFi na modalidade comodato.	Mês	12

1.3. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivesse transcrito, o Edital do certame licitatório e seus anexos e a respectiva Proposta elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2023.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução dos serviços contratados será o do regime de execução indireta, nos termos do artigo 6º, inc. VIII, da Lei nº 8.666/93, não sendo permitida a transferência e responsabilização de terceiros estranhos a este Termo de Contrato.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**2.2.** A CONTRATADA responsabiliza-se pela completa execução do objeto deste Termo de contrato, o qual se vincula à proposta da empresa e ao procedimento administrativo que o deu origem, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1.** A CONTRATADA prestará o serviço de gestão de votação eletrônica nas sessões desta Casa de Leis, ao custo de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) para 12 (doze) meses.

**3.1.1.** Os pagamentos serão realizados em parcelas mensais, em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Nota fiscal referente ao período já atestada pelo Fiscal do Contrato, e acompanhada(s) dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista.

**3.2.** Caso seja constatada irregularidade na nota fiscal apresentada, a Câmara Municipal, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la à Contratada, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, essa será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

**3.3.** Nos preços apresentados acham-se computados e diluídos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas, mão de obra, maquinários, equipamentos, acessórios, encargos fiscais e sociais, e todas as despesas necessárias para a consecução dos serviços, mesmo que não tenham sido apontadas expressamente pela CONTRATANTE.

**3.4.** Os pagamentos serão efetuados pelo Setor de Contabilidade, mediante boleto ou crédito bancário em conta-corrente indicada pela Contratada.

**3.5.** Caso a CONTRATADA tenha sido multada por infração contratual, os pagamentos serão suspensos até que a multa seja paga ou relevada.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS REAJUSTES**

**4.1.** Os preços serão objeto de reajuste ou atualização financeira de acordo com as variações de mercado, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93 (art. 65, §8º).

**4.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**4.6.** 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.

**4.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**4.8.** Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.

**4.9.** O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E INÍCIO DE EXECUÇÃO**

**5.1.** O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme preceitua o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.2.** É vedada a subcontratação do objeto deste contrato.

**5.3.** No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta das dotações a seguir elencadas:

02 – PODER LEGISLATIVO

ÓRGÃO: 51 Gabinete da Presidência

UNIDADE: 01 Gabinete da Presidência

01.031.0070.2148: Manutenção das Atividades Relacionadas ao Presidente

3.3.90.40.00: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação PJ

3.3.90.40.16: Locação de Software

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Cumprir o prazo fixado para realização do pagamento.

**7.2.** Indicar os funcionários responsáveis pela fiscalização e gestão deste Contrato.

**7.3.** Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução dos serviços, quando for o caso.

**7.4.** Comunicar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade durante a execução contratual.

**7.5.** Fiscalizar a execução dos serviços contratados, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório.

**7.5.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



da CONTRATANTE, especialmente designados, quais sejam: Gestor: \_\_\_\_\_ e Fiscal \_\_\_\_\_, na forma dos art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**7.5.2.** Ao servidor designado para fiscalização, incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato;

**7.5.3.** A ação ou omissão da CONTRATANTE no acompanhamento e fiscalização não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

**7.5.4.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

**7.5.5.** As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor ou da comissão serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, § 2º da Lei nº 8.666.

**7.6.** À CONTRATANTE reserva-se ao direito de rejeitar os serviços entregues, se em desacordo com as normas técnicas ou com os termos deste instrumento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A contratada obriga-se a conduzir a execução dos serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual e Municipal, aos encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.

**8.2.** A Contratada obriga-se a apresentar na respectiva Nota Fiscal a descrição dos serviços, naquilo que couber, com as informações mínimas: quantidades, valores correspondentes àqueles apresentados na sua proposta e relatórios dos serviços realizados no período do faturamento.

**8.3.** A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado, bem como aqueles causados por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento efetuados pela Administração.

**8.4.** A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Edital.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS**

**9.1.** No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas neste Contrato, inclusive em relação às regras sobre a execução dos serviços, previstas no Edital e seus Anexos, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

“CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA”

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



devido processo legal, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

**I – Advertência por faltas leves**, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;

**II – Multa moratória** de 0,1 % (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total dos itens correspondentes às solicitações autorizadas e que tenham relação com a mora identificada, até o limite máximo de 15% desse valor. Após 10 (dez) dias de mora, a Administração poderá optar pela manutenção da sanção de multa (até seu limite máximo) somada com a sanção de rescisão unilateral, com as penalidades daí decorrentes;

**III – Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total dos itens correspondentes às solicitações autorizadas e que tenham relação com a irregularidade apurada, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**IV – Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

**V – Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

**VI – Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

**9.2.** As sanções previstas na presente Cláusula não afastam eventuais outras sanções ou medidas administrativas previstas na legislação aplicável.

**9.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se os procedimentos previstos nas Leis nº 8.666/93, e 10.520/02, e, subsidiariamente, o Decreto Municipal nº 3.089/2005.

**9.4.** A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e recorrência da conduta do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o dano causado, bem como o caráter educativo/pedagógico da pena, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**9.5.** As sanções decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**9.6.** As sanções previstas nesta Cláusula não se confundem com as sanções previstas no edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**9.7.** Em caso de possível atraso para início da prestação dos serviços por fato superveniente à vontade da Contratada, esta deverá solicitar, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data final, contados do prazo estabelecido inicialmente, a prorrogação do prazo por igual período, ou seja, por no máximo mais 3 dias úteis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

**10.1.** O presente contrato poderá ser rescindido, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções, cabendo à parte causadora da situação arcar com as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**11.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 57 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1.** O presente Contrato é celebrado com base nos seguintes dispositivos legais: Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações; Lei Federal nº 10.520/02; Lei Orgânica do Município de Tremembé e demais disposições legais aplicáveis, inclusive subsidiariamente, os Princípios Gerais do Direito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A CONTRATADA obriga-se à execução integral dos serviços objeto deste contrato, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

**13.2.** Correrão por conta exclusivas da CONTRATADA quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência deste contrato.

**13.3.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/02 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**13.4.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade dada à fiscalização ou



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



o acompanhamento pela CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

**14.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Tremembé, Estado de São Paulo, para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim de comum acordo, firmam o presente instrumento, acompanhados das testemunhas abaixo, para que as cláusulas aqui avençadas produzam os seus jurídicos e legais efeitos.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento, em três vias.

Estância Turística de Tremembé, \_\_\_ de \_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Ricardo Alexandre de Toledo**  
**Presidente da Câmara Municipal**  
**(Contratante)**

\_\_\_\_\_  
**Nome do representante da empresa**  
**Nome da Empresa**  
**(Contratada)**

### Testemunhas:

Nome:

RG n.º:

Nome:

RG n.º:



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

**Processo Administrativo Nº 065/2023**

## **(LICITAÇÃO EXCLUSIVA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS)**

**OBJETO:** Contratação de empresa para a gestão da votação eletrônica nas sessões da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé.

### **ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

**CONTRATADA:**

**CONTRATO Nº - /2023**

**REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2023**

**PROCURADOR:** Robson Cardoso – OAB/SP nº 180.244

**E-mail:** [juridico@tremembe.sp.leg.br](mailto:juridico@tremembe.sp.leg.br)

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, todos os Despachos e Decisões que forem tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ

"CASA JOÃO DE SOUZA PEREIRA"

Rua Bom Jesus, 145, Centro - CEP 12.120-029 Tremembé / SP - Telefone: (12) 3672-3156 / CNPJ: 51.639.394/0004-20



dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, 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.

Estância Turística de Tremembé, XXX de XXXXXXXXX de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE e RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

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

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

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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE: Nome: \_\_\_\_\_

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

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

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

Pela CONTRATADA:

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

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

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

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