



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2018

1.1 - A Câmara Municipal de Fraiburgo – SC, por intermédio de seu Presidente, comunica aos interessados que fará realizar o Processo Licitatório de nº 001/2018, na Modalidade Pregão Presencial, do tipo e forma de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, sob regime de entrega imediata, para atender a Câmara Municipal de Fraiburgo, conforme dispõe a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislação vigente e pertinente à matéria. Os envelopes de **nº 01 contendo as propostas de preços** e de **nº 02, contendo a documentação de habilitação** serão entregues ao Pregoeiro no local e horário abaixo especificados.

1.2 - A presente contratação é necessária, devido à intenção e a necessidade que a Câmara Municipal de Fraiburgo tem, de implantar processo legislativo eletrônico digital, para ter um portal de transparência e de acesso à informação que possa ser dinâmico e acessível a toda sociedade, inclusive para pessoas com deficiência visual e que venha atender todas as exigências legais, de modo a proporcionar o acompanhamento e controle efetivo sobre todo o processo legislativo; de forma que garanta a transparência nas atividades legislativas, visando o interesse da sociedade e as exigências legais; provendo organização clara, eficiente e efetiva nas atividades da Câmara Municipal de Fraiburgo; reduzindo o número de impressões desnecessárias, gerando economia de materiais; fornecendo ferramentas para auxiliar a comunicação entre o Poder Legislativo, Poder Executivo e a comunidade; disponibilizando para a sociedade acesso à legislação municipal e informações institucionais; permitindo o registro digital de toda a tramitação legislativa; de modo a modernizar e organizar as atividades legislativas para atender as tendências tecnológicas do futuro.

1.3 – A entrega dos envelopes e a realização do certame ocorrerá em conformidade com as informações do quadro abaixo, observando que, na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, os quais impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE FRAIBURGO

ENDEREÇO: AVENIDA LEBON REGIS, SN – BAIRRO SÃO JOSE – FRAIBURGO/SC CEP 89.580-000

HORÁRIO E DATA LIMITE PARA ENTREGA: ATÉ ÀS 14:00 HORAS DO DIA 22/05/2018

HORÁRIO E DATA DA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: AS 14:30 HORAS DO DIA 22/05/2018



2. DO OBJETO

2.1 - Constituem objeto do presente processo licitatório a “locação de sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades de controle das funções da casa legislativa e o envio das informações em tempo real para o site da Câmara Municipal De Fraiburgo; portal eletrônico que possua integração com as informações do sistema e que disponibilize ferramenta que possibilite a leitura em libras e versão para deficientes visuais com áudio em todo conteúdo do site a fim de atender as exigências da legislação no que diz respeito à acessibilidade; transmissões ao vivo das sessões legislativas em áudio e vídeo; votação eletrônica; diário oficial e certificação digital de documentos legislativos e administrativos; incluindo a prestação de serviços técnicos correlatos, implantação do sistema, migração e conversão de dados; suporte técnico especializado; treinamento de pessoal e acompanhamento presencial realizado por técnico especializado em até 06 (seis) sessões legislativas ordinárias consecutivas pós-instalação do sistema; sendo que todos os módulos deverão ser integrados”.

2.2 – O valor global do referido objeto está fixado em **R\$ 34.110,00 (trinta e quatro mil cento e dez reais)** observando que para fins de verificação do vencedor do certame será considerada a proposta apresentada com menor valor global.

2.2.1 – Serão desclassificadas as propostas apresentadas que:

- a) O seu valor global seja superior ao valor global fixado no **ANEXO XII**
- b) Valores individuais dos itens sejam superiores aos valores individuais fixados no **ANEXO XII**

2.3 – Os produtos/serviços objetos do presente processo licitatório deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Fraiburgo no prazo estipulado no Termo de Referência – **ANEXO – XIII**

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar do presente Pregão Presencial as pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.2 - A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.3 - Não poderão concorrer direta ou indiretamente:

3.3.1 - Empresa em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.2 - Empresa que tenha sido declarada inidônea ou que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com qualquer órgão da Administração



Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

3.3.3 - Empresa que esteja reunida em consórcio ou coligação;

3.3.4 - Empresa que não atenda às exigências deste Edital;

3.3.5 - Empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

3.3.6 - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, assim como a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO E DOS DOCUMENTOS DAS FASES DO PROCESSO

4.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, o pregoeiro receberá os credenciamentos e os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados, contendo, na parte externa, a seguinte identificação:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FRAIBURGO – SC PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018 EMPRESA PROPONENTE: CNPJ: ENDEREÇO:</p>
--

<p style="text-align: center;">ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE FRAIBURGO - SC PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018 EMPRESA PROPONENTE: CNPJ: ENDEREÇO:</p>

4.2 - Os documentos exigidos neste Edital somente poderão ser apresentados no original, ou publicação em órgão de imprensa oficial ou por qualquer processo de cópias autenticadas por cartório competente, e/ou na forma do que rege as normas do órgão declarante, ou ainda autenticados por membro da equipe de apoio do Pregão ou por membros da comissão permanente de licitações da Câmara Municipal mediante apresentação do documento original, sob pena de desclassificação.



4.3 - Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, a sua aceitação fica condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou junto ao órgão emissor.

4.4 - Documentos matriz/filial: Os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante responsável pelo fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo:

4.5 - Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

4.6 - Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

4.7 - Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos seja solicitada antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo que de preferência a autenticação seja efetuada em dias anteriores ao procedimento licitatório no horário de expediente da Câmara Municipal.

4.8 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como ilustração das propostas de preços.

4.9 - Os envelopes previstos no edital deverão ser protocolados junto ao Pregoeiro ou à sua equipe de apoio até o horário previsto para a abertura do certame sendo vedado o recebimento via postal.

5 – DO CREDENCIAMENTO

5.1 – O representante do licitante deverá apresentar, na Sessão Pública, os documentos necessários para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

5.1.1 – Se a empresa se fizer representar pelo seu proprietário, deverá este apresentar os documentos que comprove tal condição, sendo os seus documentos pessoais (RG e CPF), e a apresentação original do ato constitutivo da empresa ou cópia autenticada.

5.1.2 – Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração ou carta de credenciamento, neste último podendo ser utilizado **modelo sugestivo no Anexo I do Edital** com o reconhecimento de firma na assinatura.

5.1.2.1. – Na hipótese da situação da designação de um representante, além da procuração ou da carta de credenciamento este deverá apresentar seus documentos pessoais (RG e CPF) e o do ato constitutivo da empresa de acordo com as exigências do item 04 deste edital.

5.2 – No ato da Sessão Pública, o representante do licitante obrigatoriamente deverá identificar-se mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de documento que comprove sua identidade, para que possibilite a conferência dos dados com os documentos informados no documento de credenciamento.

5.2.1 – Deverá ser apresentado fora dos envelopes junto com o credenciamento, a declaração exigida pelo inciso VII, Art. 4º da Lei Federal n.º 10.520/02, assinada por



diretor, sócio ou representante da empresa licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, podendo utilizar o modelo do **Anexo II**.

5.3 – Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.4 – Somente participará da fase de lances verbais e demais atos relativos a este pregão, o representante legal do licitante devidamente credenciado.

5.5 – Serão desconsiderados os documentos de credenciamento inseridos nos envelopes de **PROPOSTA** e/ou **HABILITAÇÃO**.

5.6 - O credenciamento na forma disciplinada neste item deverá ser entregue em apartado aos envelopes proposta de preços e habilitação e ocorrerá antes da sessão, de preferência com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

5.7 – Caso a empresa licitante queira beneficiar-se dos direitos previstos na lei 123/2006 (arts. 42 e 43), tratamento diferenciado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - deverão, obrigatoriamente, apresentar juntamente com o Credenciamento, a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** do Estado sede da licitante, o qual não poderá ter prazo de emissão superior a 180 (cento e oitenta) dias.

5.8 - A inobservância do disposto acima isentará a administração da concessão dos benefícios previstos na lei referida.

5.9 - A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do pregoeiro.

6. DA PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº 01)

6.1 - A “Proposta de Preços” deverá ser apresentada em 01 (uma) via sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente, podendo as demais ser apenas rubricadas, contendo:

6.1.1 - Nome ou razão social, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame, e informações correspondente à conta bancária em nome da empresa para realização de futuros pagamentos caso a empresa seja declarada vencedora;

6.1.2 - O respeito ao limite da contratação global, nos termos constantes deste edital, conforme Termo de Referência - **Anexo XIII** e Orçamento Estimado dos Itens da Licitação – Modelo de Proposta – **Anexo XII**, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, Em caso de divergência entre os preços em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos, e entre o preço unitário e total prevalecerá o unitário.

6.1.3 - Declaração de que no preço proposto estarão inclusas todas as despesas



com encargos sociais e trabalhistas, tributos e taxas, instalação dos itens; enfim, todos os custos diretos e/ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado que interfiram no preço proposto não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.1.4 - Assinatura por diretor, sócio ou procurador da empresa licitante, contendo informações e declarações conforme modelo constante do **Anexo XII** deste edital;

6.1.5 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da mesma.

6.1.6 - A descrição geral (ou detalhada) quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações constantes do presente Edital, valores unitários, e o total geral, em moeda corrente nacional, em algarismos – duas casas decimais após a vírgula e, de preferência, também por extenso;

6.1.7 - Os preços máximos por unidade não poderão ultrapassar o orçado pelo órgão.

6.2 - Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pelo Pregoeiro.

6.3 - Cada licitante só poderá apresentar uma proposta escrita. Qualquer licitante, diretamente ou por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentar mais de uma proposta, todas as propostas do licitante infrator serão excluídas e eliminado será (ao) o(s) licitante(s) infrator (es), sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

6.4 - Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.5 - Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório;

6.6 - Não será admitida proposta parcial, isto é, a oferta deverá atender rigorosamente ao edital, no que se refere à quantidade e especificações.

7. HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

7.1 - No envelope nº 02 – Documentação para habilitação, deverão constar os seguintes documentos:

7.1.1 - Habilitação Jurídica:

- Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, quando se tratar de sociedade comercial. No caso de sociedade por ações, o ato constitutivo deverá vir acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou



- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.
- 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.

7.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, incluindo a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS); (Certidão de quitação de tributos e contribuições federais administrados pela Secretaria da Receita Federal);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS),
- f) Prova de regularidade de débitos trabalhistas.

7.1.3 - Qualificação Econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.1.4 - Qualificação Técnica:

- a) Apresentar Atestado de capacidade técnica ou declaração, em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, a qual tenha fornecido bens/serviços semelhantes ao do objeto, para demonstrar que a proponente possui experiência anterior satisfatória e bom desempenho. **(conforme modelo constante do Anexo XI do Edital).**



b) Declaração da comprovação de disponibilidade de equipamentos e pessoal suficiente à execução contratual, caso se sagre vencedora da licitação. (conforme modelo constante do Anexo X do Edital).

c) A empresa deverá comprovar que pelo menos um de seus profissionais é graduado no ensino superior da área de informática, a comprovação se dará por meio da apresentação de diplomas expedidos por instituição de ensino.

d) O vínculo da empresa com o profissional relacionado na alínea “c” será comprovado por: cópia da carteira profissional de trabalho evidenciando o contrato de trabalho, contrato de prestação de serviço ou ato constitutivo.

7.1.5 - Documentação Complementar de Habilitação

a) Declaração expressa dando concordância a todas as condições desta Licitação, e que atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, sem restrições de qualquer natureza e de que o vencedor fornecerá o objeto pelo preço proposto e de acordo com as normas desta Licitação; (conforme modelo constante do Anexo II do Edital). MESMA DECLARAÇÃO EXIGIDA NO ITEM 5.2.1

b) Declaração de que não possui em seu quadro social nenhum Servidor Público, Dirigente ou Secretário do Município de Fraiburgo (conforme modelo constante do Anexo III do Edital).

c) Declaração de que não está em inadimplência com execução de serviços, nem descumpriu qualquer espécie de Contratação com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e que não foi declarada inidônea pelo Poder Público em qualquer esfera (conforme modelo constante do Anexo IV do Edital).

d) Se houver interesse de apresentação da desistência expressa do prazo **recursal os interessados poderão apresentar opcionalmente a intenção por escrito, podendo optar em apresentá-la fora dos envelopes ou no envelope com os documentos de habilitação. (modelo Anexo V que poderá ser alterado pelo interessado mencionando apenas a fase que se tenha interesse de desistir do prazo).**

e) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, mediante declaração da proponente, sob as penas da Lei (conforme modelo constante do Anexo VI do Edital).



f) Declaração que inexistente, até a presente data, fato superveniente impeditivo de habilitação, e está ciente da obrigatoriedade de declará-los posteriormente caso venham a ocorrer, conforme disposto no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, ressalvadas as condições especiais asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, **(conforme modelo constante do Anexo VII do Edital).**

g) Declaração de que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, bem como, tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta, **(conforme modelo constante do Anexo VIII do Edital).**

h) Declaração de que a empresa é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, declarando conhecer na íntegra, e estar apta, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no presente procedimento licitatório na modalidade Pregão, realizado pela Câmara Municipal de Fraiburgo **(conforme modelo constante do Anexo IX do Edital).**

7.1.6 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 43 § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, relacionadas das alíneas “a” ao “f” do item 7.1.2 do presente edital, o pregoeiro, concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, sendo que dentro desse prazo a empresa deverá regularizar a sua documentação, efetuando pagamento ou parcelamento do débito quando for o caso, e emitir eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.6.1 Na fase de habilitação, se caso, a empresa estiver com alguma certidão vencida ou com alguma restrição fiscal ou trabalhista, deverá apresentar o documento, mesmo estando em condições de irregularidade, pois a sua falta de apresentação acarretará o impedimento da concessão do prazo mencionado no item 7.1.6 bem como a sua inabilitação no processo licitatório.

8. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - Os documentos relativos ao credenciamento, à proposta de preços (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou



por membro da equipe de apoio do Pregão, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

8.1.1 - Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios a Câmara Municipal sugere que a(s) licitante(s) que pretender (em) autenticar documentos via Pregoeiro ou equipe de apoio do pregão, o faça até o dia imediatamente anterior à data de abertura da licitação, no local previsto neste edital.

8.1.2 - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

8.2 - Em circunstâncias excepcionais, o Órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

8.3 - A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.

8.4 - Recebidos os envelopes “n.º 1”, Proposta de Preços e “n.º 2”. Documentos de Habilitação, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro, membros da equipe de apoio e pelos participantes que o desejarem.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

9.1 Iniciada a Sessão Pública, a qual deverá ser aberta ao público em geral, os interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, entregarão os envelopes conforme item 04 do Edital para a **abertura e julgamento das propostas comerciais e da habilitação**.

9.2 - Para fins de julgamento, o critério adotado para a adjudicação do objeto deste PREGÃO será o **MENOR PREÇO GLOBAL** para fornecimento dos materiais/serviços nas condições previstas no **Termo de Referência - Anexo XIII**. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, e que forem superiores aos valores máximos admitidos por item, **conforme Anexo XII do Edital**.

9.3 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital e em conformidade com incisos VIII e IX, Art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ocasião em que se classificará a proposta de menor preço e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



9.4 - Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal caberá ao Pregoeiro, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame.

9.5 - No curso da Sessão Pública, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.6 - Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

9.7 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo vedada a oferta de lance com vista ao empate, bem como a substituição da marca do produto constatada na proposta comercial, ou o uso de mais de duas casas após a vírgula. Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas. Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.9 - Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta, às penalidades constantes neste Edital.

9.11 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a aumentar o desconto oferecido se for o caso.

9.12 - Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.13 - O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com as taxas praticadas pelo mercado, coerentes com o fornecimento do serviço ora licitado.

9.14 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.



9.15 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerados incompatíveis em relação aos praticados no mercado, de conformidade com o disposto no Art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

9.16 - Será desclassificada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, ou preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

9.17 - Não serão motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

9.18 - No que diz respeito às microempresas e empresas de pequeno porte a aferição das propostas por elas apresentadas respeitará o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.15 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

9.16 - 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, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pelo Pregoeiro.

9.17 - Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, a proponente será declarada vencedora.

9.18 - Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e por todos os licitantes presentes. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

9.19 Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender as exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, seguindo os mesmos procedimentos, até apurar a melhor proposta válida.

9.20 - O resultado desta Licitação será afixado no mural próprio da Câmara Municipal de Fraiburgo, em seu portal eletrônico (www.camarafraiburgo.sc.gov.br), bem como no veículo oficial de publicações do órgão para intimações e conhecimento dos interessados.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:



10.1 Em conformidade com o Art. 12 do Decreto Federal Nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, em até 02 (dois) dias úteis anteriores a data da sessão pública fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial, protocolizando a peça documental no endereço discriminado neste Edital;

10.1.1 No caso de solicitação de providências ou impugnação do Edital não será admitido o seu recebimento por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

10.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.3 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Os recursos só poderão ser interpostos no final da sessão pública, com registro em ata da síntese dos seus fundamentos, podendo o interessado apresentar suas razões, por escrito, no prazo de 03 (três) dias. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro, e as razões escritas protocolizadas junto ao Pregoeiro. **(Art. 4ª, XVIII da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002).**

11.1.1 Não será admitida apresentação das razões de recursos, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

11.2 Verificada a situação prevista no item anterior, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, 03 (três) dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. **(Art. 4ª, XVIII da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002).**

11.3 A ausência do licitante, sua saída antes do término da Sessão Pública ou a falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso. **(Art. 4ª, XX da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002).**

11.4 Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro ela procederá à adjudicação do objeto à licitante que se sagrar, ao cabo, vencedora.

11.5 Não acolhendo o recurso, o Pregoeiro prestará informações no prazo de 1 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para apreciação e decisão, no prazo de 03 (três) dias;

11.5.1 Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

11.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sessão onde trabalhe o pregoeiro nomeado.



11.8 - Poderá ser apresentada opcionalmente a desistência de prazo de recurso de todas as fases ou alguma fase específica do certame em qualquer momento da sessão pública (modelo do **Anexo V**).

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 – Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do material/serviço entregue/prestado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro: próprias falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

12.2 - Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

13. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

13.1 - Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no **Anexo XIII** – Termo de Referência, deste Edital;

13.2 - Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;

13.3 - Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

13.4 - Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

13.5 - Demais obrigações contratuais

14. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá, garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

14.1.1 - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

14.1.2 - Multa de 0,2% do valor do contrato por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

14.1.3 - Multa conforme a previsão contratual e dispositivos da Lei 8.666/93.

14.2 Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

14.2.1 por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;



14.2.2 por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;

14.2.3 pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

14.3 As sanções previstas nos subitens 14.1 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitens 14.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

14.4 Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

14.5 Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o licitante poderá rescindir o Contrato, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

14.6 A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

14.7 Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

15. DA RESCISÃO

15.1 - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas seguintes modalidades, sem prejuízo do disposto no art. 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores:

15.1.1 - Unilateralmente, a critério exclusivo da Administração da Câmara Municipal, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:



-
- a) o atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega do material licitado;
 - b) fornecimento dos serviços adequados fora das especificações constantes no Objeto deste edital;
 - c) a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital, a associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem o cumprimento da obrigação assumida;
 - d) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a entrega do material, assim como as de seus superiores;
 - e) o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Edital, anotadas na forma do § 1º, do art. 67, da Lei nº 8.666/93 atualizada;
 - f) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - g) a dissolução da empresa;
 - h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da Administração, prejudique a execução deste Contrato;
 - j) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o licitante vencedor e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato; e
 - l) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato.

15.1.2 - Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

15.1.3 - Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

15.2 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente.

16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DEMAIS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO

16.1 - A adjudicação e o contrato provenientes do presente processo licitatório terão vigência por 12 meses a contar da data de assinatura do contrato.

16.2 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui no **Anexo XIV** do presente ato convocatório.

16.3 O contrato a ser firmado terá sua vigência regulamentada pelo prazo indicado no Anexo XIV do Edital, observado o artigo 57, IV, da Lei de Licitações.

16.4 O Contrato deverá ser assinado pela licitante adjudicatária, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da comunicação formal, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no § 1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

16.4 A Adjudicatária que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas neste Edital.



16.5 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.5.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16.5.2 A empresa deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.6 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o **item anterior**, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas à celebração do contrato.

16.7 No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório

17. DA FORMA DE PAGAMENTO, DA NOTA FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

17.1 O pagamento dos serviços e os reajustes serão efetuados na forma e prazos dispostos no **Anexo XIV – Minuta do Contrato** do presente edital.

17.1.1 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no contrato, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

17.2.1 A devolução de fatura não aprovada pela CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

17.3 O acompanhamento e recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) será(ão) conferida(s) e atestada(s) pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas provenientes da execução deste edital correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício vigente e seguintes:



Projeto Atividade 01.15.01.031.0001.2.078 – Manutenção da Câmara de Vereadores
Elemento de Despesa 3.3.90.00

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

19.1.1 Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos através dos mesmos meios de comunicação utilizados para publicação do presente edital, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

19.1.2 Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

19.1.3 Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis para a abertura das propostas a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei nº 8.666/93;

19.1.4 Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com o Proponente melhor classificado e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarado vencedor e a ele será adjudicado o objeto deste Pregão Presencial, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação;

19.2 As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, respectivamente, no final de cada Sessão Pública, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores, a este respeito.

19.3 A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.4 Os produtos/serviços e seus resultados deverão ser fornecidos rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a



inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

19.5 Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei nº 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

19.6 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

19.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

19.8 Aos casos omissos se aplicarão as demais disposições da Lei nº 10.520/02, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislação pertinente.

19.9 A participação neste Pregão Presencial implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso;

19.10 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

19.11 As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, e a simples participação no presente certame, mediante apresentação de proposta, implica em declaração, sob as penas do artigo 299 do Código Penal.

19.12 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.13 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito, ao Pregoeiro, até 2 (dois) dias úteis antes da data da abertura do Pregão.

19.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I: Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo II: Modelo de declaração firmando o cumprimento aos requisitos de habilitação

Anexo III: Modelo de declaração firmando que não possui em seu quadro social servidor público do município de Fraiburgo/SC

Anexo IV: Modelo de declaração de inidoneidade

Anexo V: Modelo de declaração de renúncia de prazos de recurso



Anexo VI: Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no Artigo 7º, Inciso XXXIII, da CF.

Anexo VII: Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;

Anexo VIII: Modelo de Declaração de conhecimento das condições do processo.

Anexo IX: Modelo de Declaração de enquadramento de ME ou EPP

Anexo X: Modelo de Declaração de disponibilidade de equipamentos e pessoal

Anexo XI: Modelo de atestado (ou declaração) de capacidade técnica

Anexo XII: Orçamento estimado dos itens da licitação – Modelo de Proposta

Anexo XIII: Termo de Referência

Anexo XIV: Minuta de Contrato

19.15 - A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada via e-mail ou por escrito aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto ao Pregoeiro dados para remessa de informações;

19.16 - Para conhecimento dos interessados, expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos desta entidade, bem como publicado na forma da lei. Cópias do edital poderão ser obtidas gratuitamente no site do órgão licitante, no endereço www.camarafraiburgo.sc.gov.br, ou nas dependências da Câmara Municipal de Fraiburgo sito a Avenida Lebon Regis, sn, Bairro São Jose, Fraiburgo-SC, a partir da data de sua publicação. Informações adicionais também podem ser obtidas pelo fone: 49 3246-2764.

20 - DO FORO:

20.1- Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Fraiburgo, por mais privilegiado que outro seja.

Fraiburgo (SC), 07 de maio de 2018.

ADELAR RIBEIRO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Fraiburgo

Visto e aprovado pela Procuradoria Jurídica

Neli de Souza Pinto

Assessora Jurídica – OAB/SC 13.085



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO I

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº CPF nº, vem através da presente, **CRENCIAR** o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da presente licitação instaurada pela Câmara Municipal de Fraiburgo-SC, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas verbais, dar novos lances, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de _____ de _____.

FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO

Carimbo e Assinatura
da Empresa

Prezado Licitante,

- A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados nos itens 6 e 7 do Instrumento Convocatório, juntamente com uma cópia autenticada do Contrato Social ou Documento de habilitação jurídica correspondente que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que tiver assinado a credencial.
- Juntamente com a carta de credenciamento, entregar à CPL a cópia simples da cédula de identidade do representante designado.
- Deverá ser entregue junto com o credenciamento, também fora dos envelopes, a declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, podendo utilizar o modelo do **Anexo II**, bem como a Certidão Simplificada da Junta Comercial para fins de comprovação da condição de ME ou EPP (Ver item 5.7 do edital)
- Outras informações sobre o credenciamento constam no item 5 do edital.



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO FIRMANDO O CUMPRIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº CPF nº, vem através da presente **DECLARAR** para fins de participação no presente procedimento licitatório da Câmara Municipal de Fraiburgo-SC, que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no edital convocatório.

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura
da Empresa

**(APRESENTADAR JUNTO COM O CREDENCIAMENTO
FORA DOS ENVELOPES)**



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO FIRMANDO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO
SOCIAL SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE FRAIBURGO/SC**

A empresa inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº CPF nº, vem através da presente **DECLARAR** para fins de participação no presente procedimento licitatório, que não possuímos em nosso quadro social nenhum Servidor Público, Dirigente ou Secretário do Município de Fraiburgo.

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura
da Empresa



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

A empresa inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº CPF nº, vem através da presente **DECLARAR** que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura
da Empresa



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENUNCIA DE PRAZO DE RECURSO

A empresa inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº CPF nº, vem através da presente **DECLARAR** que renuncia a intenção de entrada com pedido de recurso em qualquer uma das fases do referido processo licitatório.

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura
da Empresa

**[OPCIONAL – PODE SER APRESENTADA DEPOIS
DA ABERTURA DOS ENVELOPES]**



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

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

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura
da Empresa

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



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**

A empresa inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº CPF nº, **DECLARA**, para os fins legais que inexistem, até a presente data, fato superveniente impeditivo de habilitação, e está ciente da obrigatoriedade de declará-los posteriormente caso venham a ocorrer, conforme disposto no § 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, ressalvadas as condições especiais asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006;

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura
da Empresa



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO
PROCESSO**

A empresa inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº CPF nº, **DECLARA**, para os fins legais que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, bem como, tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura
da Empresa



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP

A empresa inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no presente procedimento licitatório na modalidade Pregão, realizado pela Câmara Municipal de Fraiburgo.

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura
da Empresa



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS E
PESSOAL**

A empresa inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade nº CPF nº, **DECLARA**, para os fins legais que caso seja vencedora do certame, tem disponibilidade de equipamentos e pessoal suficiente à execução contratual.

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura
da Empresa



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO XI

[PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA FORNECEDORA DO DOCUMENTO]

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa inscrita no CNPJ nº, executa (ou executou) fornecimento de bens/serviços de _____ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura
da Empresa



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

**ANEXO XII - ORÇAMENTO ESTIMADO DOS ITENS DA
LICITAÇÃO – MODELO DE PROPOSTA**

Fornecedor								
Endereço:						CEP:		
CNPJ:				Município:			UF:	
Fone / Fax:				E-mail:				
Conta Bancária (Banco)				Agência		Conta		
Licitação:	Pregão N.º 001/2018							

1. Implantação e Locação de sistemas para Gerenciamento Legislativo:

ITEM	QTD	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UN. MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO R\$	VALOR UN. PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1	1	UN.	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS; SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO; TREINAMENTO DE PESSOAL E ACOMPANHAMENTO PRESENCIAL REALIZADO POR TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ATÉ 06 (SEIS) SESSÕES LEGISLATIVAS ORDINÁRIAS CONSECUTIVAS PÓS-INSTALAÇÃO DO SISTEMA.	6.000,00	6.000,00		
2	12	MÊS	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO PARA PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO E DIGITAL EM PLATAFORMA WEB, PORTAL ELETRÔNICO; TRANSMISSÕES AO VIVO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS EM ÁUDIO E VÍDEO; VOTAÇÃO ELETRÔNICA; DIÁRIO OFICIAL E CERTIFICAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS; CONFORME, TERMO DE REFERÊNCIA.	1.500,00	18.000,00		
3	80	HORA	ASSISTÊNCIA TÉCNICA, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO.	60,00	4.800,00		
4	5000	KM	DESLOCAMENTO NOS SERVIÇOS DE SUPORTE, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO IN LOCO	0,75	3.750,00		
5	12	DIÁRIA	ESTADA E ALIMENTAÇÃO NOS SERVIÇOS DE SUPORTE, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO IN LOCO	130,00	1.560,00		
VALOR TOTAL					34.110,00		

Valor Estimado: trinta e quatro mil cento e dez reais.

Valor Proposto:



DECLARAMOS QUE:

- 1 - o prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da entrega;
- 2 - estão incluídos na proposta todas as despesas com encargos sociais e trabalhistas, tributos e taxas, enfim, todos os custos diretos e/ou indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, incluindo a instalação dos itens;
- 3 - Os serviços serão fornecidos em um prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com as especificações do edital.
- 4 - Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a previsão do edital e/ou no contrato.

_____, em ____ de _____ de _____.

Carimbo e Assinatura da Empresa



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO XIII – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente processo licitatório a locação de sistema integrado para processo legislativo eletrônico e digital em plataforma web, serviços de manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa para atender as necessidades de controle das funções da Casa Legislativa e o envio das informações em tempo real para o site da Câmara Municipal de Fraiburgo; Portal eletrônico que possua integração com as informações do sistema e que disponibilize ferramenta que possibilite a leitura em libras e versão para deficientes visuais com áudio em todo conteúdo do site a fim de atender as exigências da legislação no que diz respeito à acessibilidade; transmissões ao vivo das sessões legislativas em áudio e vídeo; votação eletrônica; diário oficial e certificação digital de documentos legislativos e administrativos; incluindo a prestação de serviços técnicos correlatos, implantação do sistema, migração e conversão de dados; suporte técnico especializado; treinamento de pessoal e acompanhamento presencial realizado por técnico especializado em até 06 (seis) Sessões Legislativas Ordinárias consecutivas pós-instalação do sistema; sendo que todos os módulos deverão ser integrados e em conformidade com as seguintes características:

2 CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

2.1 O sistema pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente.

2.2 Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento;

2.3 O sistema deve possuir módulos, que possuam funcionalidades relativas à gerência de protocolo, processo legislativo, administrativo e votação eletrônica, não necessariamente descritos e organizados desta forma, visando atender as áreas da Câmara Municipal de Fraiburgo como, expediente, protocolo, arquivo, secretaria, gabinetes dos vereadores, tramites das proposições entre outras solicitadas neste Edital.

2.4 O processo de disponibilização dos módulos do sistema, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;

2.5 Deve ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;

2.6 Deve ser desenvolvido seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011);

2.7 O sistema deve atender as funcionalidades exigidas neste Edital e caso essas funcionalidades ainda não estejam desenvolvidas, as mesmas deverão ser desenvolvidas no sistema, em até 30 dias corridos a partir da assinatura do contrato,



prorrogável por até 30 dias, onde a empresa contratada se comprometerá a adequar o sistema sem qualquer ônus adicional à Câmara Municipal de Fraiburgo. Após este prazo os efeitos financeiros só ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento do sistema.

3 DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 3.1 O sistema legislativo deverá possuir a funcionalidade de modo off-line para que não seja necessária uma conexão com a internet para seu pleno funcionamento;
- 3.2 O sistema utilizado deverá ser na plataforma web e rede local.
- 3.3 Deverá ser compatível para efetuar pesquisas com smartphones e tablets.
- 3.4 Para notebooks e computadores, deverá possuir execução off-line e on-line da Internet com a possibilidade de sincronização.
- 3.5 A base de dados e o servidor do sistema deverão ser hospedados fora da infraestrutura da Câmara Municipal.
- 3.6 O servidor local para execução off-line deverá ser instalado na sede da Câmara Municipal de Fraiburgo;
- 3.7 O módulo de votação eletrônica, no modo off-line, deverá funcionar se comunicando com o servidor local e com comunicação pela intranet da Câmara Municipal de Fraiburgo independente se a interface do sistema for pelo navegador (browser);
- 3.8 O sistema deverá ser capaz de sincronizar os dados, adquiridos no modo off-line, do módulo de votação eletrônica para o modo on-line, após o término da sessão do plenário em no máximo 1 hora corrida, onde desta forma todo o sistema estará atualizado com as novas informações atualizadas da sessão e assim todos os usuários poderão acessar as novas informações atualizadas;
- 3.9 A comunicação deverá ser capaz de comunicação por rede cabeada (ethernet IEEE 802.3 100/1000 Mbps) e sem fio (wireless IEEE 802.11);
- 3.10 Utilizar banco de dados relacional, de preferência padrão MySql, com licença de uso gratuita ou a empresa contratada deverá arcar com qualquer custo relativo ao banco de dados relacional escolhido sem qualquer custo para a Câmara Municipal de Fraiburgo.
- 3.11 O sistema deverá estar de acordo com no mínimo o HTML5 e CSS3 do W3C (world wide web consortium);
- 3.12 Deve utilizar tecnologia, se possível CSS3 com “media queries” ou tecnologia superior, para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;
- 3.13 Garantir a segurança do Sistema de Informação através de importação de permissões dos serviços de rede ou através de segurança própria;
- 3.14 Os navegadores (browsers) compatíveis com o site deverão ser o, Google Chrome e o Mozilla Firefox e suas respectivas versões superiores;

4 REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

- 4.1 Possuir estrutura modular, permitindo que novos recursos e funcionalidades sejam agregados, incorporados e acoplados sem a necessidade de interrupção do sistema;
- 4.2 O sistema deverá possuir uma página onde é exibida links para todos os sistemas utilizados na Câmara Municipal de Fraiburgo;
- 4.3 Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este



recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas;

4.4 Deve possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;

4.5 Deve possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

4.6 Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário;

4.7 Configurar a Interface do usuário, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Fraiburgo, no que diz respeito a cores, logotipos e formatação de texto e imagens. A configuração dar-se-á independentemente da definição de padronizações existentes;

4.8 Sempre que possível, ao efetuar qualquer requisição pelo navegador (browser), exibir algum indicador na interface para informar ao usuário de que a requisição está em execução;

4.9 O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da Câmara Municipal de Fraiburgo, por meio de parametrizações e/ou adequações (customizações);

4.10 Adequações (customizações) em funcionalidades já existentes;

4.10.1 Adequações (customizações) referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas;

4.10.2 Adequações (customizações) referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades;

4.10.3 Adequações (customizações) referentes à inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas pela Câmara Municipal de Fraiburgo no desenvolvimento de novos recursos a que venha mudar o funcionamento do sistema;

4.11 As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Câmara de Vereadores do Município de Fraiburgo/SC, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação de alteração.

4.12 A manutenção para o ótimo desempenho do sistema, quantidade de usuários e capacidade computacional do servidor será de inteira responsabilidade da empresa contratada;

4.13 A migração dos dados de softwares utilizados pela Câmara Municipal de Fraiburgo para o sistema e o treinamento inicial para cada usuário do sistema fazem parte da implantação do sistema;

4.14 A empresa contratada deve providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema, considerando o efetivo envolvimento da Câmara Municipal de Fraiburgo para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

4.15 A empresa contratada deverá fornecer um Sistema de chamados/ticket para registrar os problemas da Câmara Municipal de Fraiburgo em relação ao serviço prestado e para que a Casa Legislativa possa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados, o Sistema de chamados/ticket deverá ser na plataforma web e acessível pela internet, pelo uso de navegador (browser) Google Chrome.



4.16 Caso a empresa contratada não possua um sistema de chamados/ticket, o mesmo terá o prazo de 90 dias corridos para aquisição de um sistema de chamados/ticket, a partir da assinatura do contrato, se comprometendo a adquirir um sistema de chamados/ticket, sendo que após este prazo os efeitos financeiros só ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento do sistema de chamados/ticket.

4.17 Caso a empresa contratada não forneça um acesso ao sistema de chamados/ticket para a Câmara Municipal de Fraiburgo ao final do prazo, deverá ser aplicada multa contratual de 20% do valor mensal do contrato a cada mês até o sistema de chamados/ticket for disponibilizado para a Casa Legislativa.

4.18 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de adequação (customização), deverá ser cadastrado no sistema de chamados/ticket e a adequação (customização) só deverá ser iniciada após a aprovação pelo administrador do sistema na Câmara.

5 DA DESCRIÇÃO DO SISTEMA

5.1 Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Fraiburgo devem ser capazes de se autenticar no sistema legislativo utilizando a plataforma web pela internet para isso o administrador do sistema poderá cadastrar novos usuários para esta funcionalidade;

5.2 O sistema deverá ser totalmente baseado na legislação federal brasileira (Leis, Decretos, Instruções Normativas da Secretaria do Tesouro Nacional, Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ). Deverá ainda atender às especificações e-Ping 2.0, Diretrizes para o Governo Eletrônico e o e-ARQ 2006.1, além de orientações do Arquivo Nacional.

5.3 Para a Câmara Municipal de Fraiburgo, o sistema legislativo deve conter as seguintes especificações técnicas que poderão ser alteradas no futuro por meio das adequações (customizações):

5.3.1 Cadastros:

5.3.1.1 Comissões e sua tramitação: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara de Vereadores, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho, textos fixo e auto texto;

5.3.1.1.1 Permitir encaminhar para o usuário de cada comissão permanente/temporária, relator, secretário e membros os projetos em análise de forma automatizada;

5.3.1.1.2 O prazo de análise das matérias será de forma automatizada de acordo com R.I. (Regimento Interno) da Câmara, podendo ser alterado sempre que houver necessidades;

5.3.1.1.3 O sistema também deverá permitir preencher os campos de pareceres, atas das comissão e votos nominais manualmente;

5.3.1.1.4 Permitir adicionar todos os pareceres das comissões permanentes na pauta das sessões ordinárias/extraordinárias, inclusive simultaneamente, caso necessário, também na ordem do dia;



5.3.1.1.5 O Presidente terá a permissão de liberar a matéria em análise para os membros manifestarem seus votos eletronicamente, bem como apresentação de emendas;

5.3.1.1.6 Permitir a deliberação de todos os pareceres das comissões permanentes, inclusive simultaneamente, caso necessário, pelo plenário no módulo votação;

5.3.1.2 Cadastro das Bancadas: Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;

5.3.1.3 Cadastro de Mesa Diretora: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações e possibilidade de duplicar conteúdo caso necessário;

5.3.1.4 Cadastro das Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, filiação e desfiliação, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Bancadas);

5.3.1.5 Cadastro de Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, senha para votação, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s)/função(ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF, filiação, cônjuge e fotos;

5.3.1.6 Cadastro de Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal; Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço;

5.3.1.7 Das Correspondências: Cadastro de grupos de correspondência para envio de mala direta;

5.3.1.7.1 As correspondências deverão ser importadas das proposições de forma dinâmica selecionando as ementas das matérias, o título e o número, no formato elaborado pelos servidores responsáveis pelo cadastro no sistema;

5.3.1.7.2 O Sistema deverá controlar o prazo de cada correspondência enviada independentemente da forma se física ou eletrônica;

5.3.1.7.3 Os destinatários deverão ser preenchidos no documento de forma dinâmica, com os registros já cadastrados no sistema;

5.3.2 Matérias:

5.3.2.1 Proposituras contempladas pelo sistema: Indicações, Projetos de Lei, Projetos de Lei Complementar, Emenda a L.O.M., Decretos Legislativos, Resoluções Internas, Requerimentos, Moções e demais proposições presentes no ordenamento jurídico municipal.

5.3.2.2 O sistema terá que possibilitar o cadastro de todas as proposições previstas pelo R.I. da Câmara, com a possibilidade de salvar por comissões, presidente, mesa diretora, demais parlamentares, ou poder executivo com a possibilidade de subscrever;



5.3.2.3 Deverá gerar número sequencial para todos os tipos de projetos de qualquer natureza que forem protocolados;

5.3.2.4 Campos disponíveis: número, assunto, data, tipo de documento (projeto de lei, projeto de lei complementar, proposta emenda lei orgânica, projeto de resolução, projeto de decreto legislativo, veto etc) autoria (permitir múltiplas autorias), bem como subscrever, área de interesse público, com texto fixo ou auto texto, regime de tramitação e observações;

5.3.2.5 Criação de módulos dinâmicos com hierarquias multinível, permitindo o controle de conteúdo de forma livre, com a adição e formatação de campos em diversos formatos, possibilitando a inserção de dados restrita ou pública com relatórios e filtros personalizados em diversos formatos;

5.3.2.6 O sistema deve permitir que o documento seja enviado para o portal e disponibilizado para consulta pública na fase de instrução, registrando a quantidades de votos e a identificação e a confirmação dos votos;

5.3.2.7 Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e PaDES, unilateral e multilateral, assinados de modo via sistema e online, permitir as assinaturas através de smartphones com disparo de alertas automatizado a todos os signatários envolvidos no processo, lista de signatários individual e base compartilhada para importação, registro de marca d'água nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas vinculando e armazenando todos os documentos no site oficial da Câmara Municipal de Fraiburgo bem com número de protocolo dos documentos e pesquisa de protocolo on-line diretamente no site oficial da Câmara Municipal de Fraiburgo, vinculada ao uso de CA (Certification Authority) do órgão ou através de CA externa, conforme a legislação vigente;

5.3.2.7.1 Permitir que todos os documentos PDF disponibilizados em um determinado diretório recebam assinatura digital automaticamente, sem a necessidade de intervenção do usuário;

5.3.2.7.2 Permitir assinatura digital de documentos a partir de qualquer navegador ou sistema operacional, seja em dispositivos móveis ou computadores com o modelo A1.

5.3.2.7.3 Exibir lista de signatários com números de documentos pendentes para assinatura, possibilitar o cancelamento de qualquer processo em andamento a qualquer momento, possibilitar o reenvio de documentos para assinatura, exibir relação de documentos envolvidos no processo de assinatura com gráficos em cores distintas para acompanhamento da situação, identificar com legenda os documentos assinados digitalmente no site e sistema, não permitir que um documento possa ser editado após ser assinado digitalmente, permitir visualizar o documento oficial assinado a partir da listagem/filtro/pesquisa, permitir realizar consulta por palavra chave no conteúdo do documento assinado;

5.3.2.7.4 Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, bem como sua assinatura digital com inclusão de marca d'água conforme o andamento dos processos pela casa;

5.3.2.8 Permitir acompanhar a tramitação dos documentos protocolizados com o registro completo do histórico da peça documental;



-
- 5.3.2.8.1 Permitir acrescentar informações textuais e arquivos digitalizados durante a vida útil do objeto protocolizado, podendo, no entanto, ser utilizado todo o processo ou documento somente em formato digital;
- 5.3.2.8.2 O sistema legislativo deve permitir controlar Proposituras, Emendas, Substitutivos, Pareceres, Redação Final, Vetos, Sanções, Promulgações e Legislações;
- 5.3.2.8.3 O sistema legislativo deve permitir controlar todos os trâmites, separadamente ou em conjunto com o projeto ao qual estará vinculado;
- 5.3.2.8.4 Deve poder informar por e-mail aos usuários interessados internos e externos à Câmara sobre a tramitação de peças documentais;
- 5.3.2.8.5 Permitir cancelar tramitações em tempo real
- 5.3.2.8.6 Após finalizado o tramite do processo, sancionar ou promulgar o ato, o sistema deverá gerar um livro com a capa da matéria e todos os documentos vinculados ao processo;
- 5.3.2.8.7 Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio, o objetivo do envio e aos possíveis resultados;
- 5.3.2.8.8 Controlar automaticamente o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento;
- 5.3.2.8.9 Gráficos de acompanhamento de histórico de tramitação em tempo real;
- 5.3.2.8.10 Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;
- 5.3.2.9 Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito;
- 5.3.2.10 Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, ODT, HTML, XLS, XLSX, ODS, JPG, PNG etc.;
- 5.3.2.11 Deverá permitir o uso do computador em sincronismo com o celular para que o dispositivo seja utilizado como scanner, máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo além do envio de múltiplos anexos em formatos diversos, por exemplo, docx, odt, xlsx, ods, png, pdf
- 5.3.2.12 Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo ou que sejam protocoladas automaticamente perante assinatura digital conforme escolha da Câmara;
- 5.3.2.13 Mapeamento das proposições e legislações via satélite com visão panorâmica dos respectivos endereços;
- 5.3.2.14 Digitação por comando de voz para todos os formulários das telas do sistema com duração ilimitada de tempo;
- 5.3.2.14.1 Abreviações de sinais de pontuação, parênteses, maiúsculo e minúsculo, linha nova, parágrafo, barra e artigos, parametrizados pelo usuário;
- 5.3.2.14.2 Comando para campo anterior e para próximo campo do formulário; O comando de voz deve ser em legenda de língua portuguesa do Brasil (pt-br) e com possibilidade de salvar automaticamente;
- 5.3.2.14.3 Digitação por voz integrada ao editor de texto do sistema com pré-visualização em tempo real das palavras faladas;
- 5.3.2.14.4 Backup do conteúdo dos editores de texto do sistema com intervalo de tempo, evitando a perda de informações;
- 5.3.2.15 Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim



a padronização;

5.3.2.16 Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos;

5.3.2.17 Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permitir aos usuários do sistema a criar estes modelos;

5.3.2.18 O sistema deve permitir que o usuário programe seu bloqueio de inatividade, de acordo com tempo estipulado de cada usuário;

5.3.3 Documentos em geral:

5.3.3.1 Permitir a criação de novos tipos de documentos e sub documentos, bem como vínculo entre os documentos existentes, tipos de numerações utilizadas, se terá tramitações, em qual menu do sistema será exibido na consulta do site;

5.3.3.2 Possibilidade de o usuário criar os seus próprios documentos e subdocumentos (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual

5.3.3.3 Criar documentos dentro do sistema sem a utilização de programas externos;

5.3.3.4 O sistema deverá gerar numerações automáticas;

5.3.3.5 Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;

5.3.3.6 Permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos;

5.3.3.7 Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal de Fraiburgo, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido, com as numerações e o texto de cada proposição;

5.3.3.8 Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período, a Câmara Municipal de Fraiburgo deverá arcar com os custos decorrentes da obtenção dos Carimbos de Tempo.

5.3.3.9 Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros;

5.3.3.10 Planejar a classificação documental, permitindo a gestão e planejamento, em tempo real, da classificação e codificação documental baseada nas instruções do CONARQ;

5.3.3.11 Possuir integração entre todos os módulos com a Digitalização de Documentos;

5.3.3.12 Disponibilizar tabela de espécie e tipologia documental de forma parametrizada;

5.3.3.13 Disponibilizar tabela de suporte documental de forma parametrizada com a possibilidade de definir regras para a migração de mídia;

5.3.3.14 Disponibilizar tabela de temporalidade, vinculada ou não às suas diversas tipologias documentais, com alerta ao usuário sobre o vencimento da temporalidade de seus documentos e a destinação;



5.3.3.15 Incluir objetos protocolizados anteriormente, através de cadastro manual ou importação de conjunto de registros estruturados, mantendo-se as mesmas características dos objetos correntes;

5.3.3.16 Todos os documentos deverão receber um código de “QR code”;

5.3.3.17 Documentos administrativos:

5.3.3.17.1 O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados;

5.3.3.17.2 Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos);

5.3.3.17.3 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação;

5.3.3.17.4 Permitir a emissão de atos administrativos individuais ou coletivos conforme textos configurados pelo próprio usuário;

5.3.3.17.5 Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;

5.3.3.17.6 Registrar a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente da movimentação de Pessoa, Afastamento e Benefício;

5.3.4 Pesquisas e impressão:

5.3.4.1 Visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, XLS, TXT, ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de possibilitar a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

5.3.4.2 Permitir pesquisas por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.

5.3.4.3 Permitir busca por prazos, por tipo de documento, número, assunto, autoria, data e período;

5.3.4.4 Busca por palavra chave, por períodos, por autor, tipo de matéria e áreas de interesse;

5.3.4.5 Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também;

5.3.4.6 Permitir consulta por número de protocolo;

5.3.4.7 Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;

5.3.4.8 Gráfico para controlar todos os prazos com alerta de cores para prazos que estão vencendo;

5.3.4.9 Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;



-
- 5.3.4.10 Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, revogadas, etc;
 - 5.3.4.11 Relação agrupada por documento e por autor;
 - 5.3.4.12 Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número;
 - 5.3.4.13 Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, redação final, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;
 - 5.3.4.14 Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizada por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
 - 5.3.4.15 Emitir guias de transferência e empréstimo de documentos;
 - 5.3.4.16 Emitir relatório de Destinatário;
 - 5.3.4.17 Emitir relatório de Juntada;
 - 5.3.4.18 Emitir relatório de Prazo de Resposta;
 - 5.3.4.19 Emitir relatório de Prazos de Guarda;
 - 5.3.4.20 Emitir relatório de Produção Documental por Unidade Organizacional;
 - 5.3.4.21 Emitir relatório de Recebimento;
 - 5.3.4.22 Emitir relatório de transferência;
 - 5.3.4.23 Emitir relatórios estatísticos;
 - 5.3.4.24 Emitir relatórios de segurança e de auditoria, ambos, parametrizados;
 - 5.3.4.25 Emitir relatórios descritivos e parametrizados para as funções do Sistema de Informação, podendo na visualização ser efetuadas alterações de dados;
 - 5.3.4.26 Emitir relatórios estatísticos, contendo percentuais e gráficos associados;
 - 5.3.4.27 Possibilitar que qualquer relatório seja exportado em formatos utilizados pela Câmara Municipal de Fraiburgo;
 - 5.3.4.28 Permitir ao usuário a configuração das páginas de impressão, com opção de cabeçalho, rodapé, marca d'água, número da página, opção de impressão duas páginas por folha (frente e verso) e orientação;
 - 5.3.4.29 Imprimir etiquetas de processos padronizadas conforme modelo utilizado na Câmara Municipal de Fraiburgo;
 - 5.3.4.30 Imprimir etiquetas dos protocolos com dimensões e informações customizáveis;
 - 5.3.4.31 Imprimir guias de movimentação e de recebimento, além de etiquetas de identificação, endereçamento, controle de volumes, caixas etc;

5.3.5 Protocolo

- 5.3.5.1 Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;
- 5.3.5.2 Permitir cadastrar procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;
- 5.3.5.3 Permitir cadastrar tipos de observações a serem utilizadas em processos;
- 5.3.5.4 Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:
 - 5.3.5.4.1 Definição de tramite automática ou não na criação de processos;
 - 5.3.5.4.2 Definição de tramite automática ou não na tramitação de processos;
 - 5.3.5.4.3 Definição da tramitação das observações de processos.
- 5.3.5.5 Permitir a configuração da formatação do modelo numérico de processo;
- 5.3.5.6 Possuir tabelas de parametrização de assuntos, para classificar os processos por assunto, visando caracterizar um processo por natureza (interna e



externa);

5.3.5.7 Possuir configuração de trâmite diretamente relacionado com os assuntos, sendo que cada assunto terá seu mapeamento independente, respeitando as seguintes regras: para cada assunto, devem ser determinados passos (evoluções), de seu trâmite; cada passo pode possuir diversas etapas; essas etapas podem se originar ou se destinar a todas as outras etapas, independentemente do passo a que elas pertencerem;

5.3.5.8 Possuir as seguintes informações acerca das etapas mapeadas: área da organização administrativa aonde irá se realizar determinado procedimento; procedimento(s) que será(ão) realizado(s) na lotação; tempo máximo estipulado para a realização da etapa na lotação;

5.3.5.9 Possuir na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: busca por código ou nome do assunto; busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastradas na base de dados; opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente; previsão de data para entrega do processo levando-se em consideração somente o horário de atendimento em dias úteis; informação da data e hora da protocolização do processo e da previsão de tempo necessário para sua conclusão; impressão de capa/comprovante de abertura do processo; permissão para que sejam adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo;

5.3.5.10 Permitir o agrupamento de processos: processos que estejam vinculados, mas em trâmites e numerações separadas devem, conforme conveniência administrativa ter a possibilidade de serem juntados;

5.3.5.11 Permitir o desagrupamento de processos;

5.3.5.12 Permitir que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos;

5.3.5.13 Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos;

5.3.5.14 Possuir na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já percorrida; cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis; escolhido o destino do processo, o sistema deve relacioná-lo imediatamente às lotações da etapa seguinte, respeitando obrigatoriamente, o mapeamento do assunto; previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original até aprovação do responsável pelo sistema; permissão para inserção de observações, pré-cadastradas ou não, em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo; exigência de confirmação, por senha de acesso, para qualquer ação realizada em um processo.

5.3.5.15 Possuir histórico de trâmite de um processo;

5.3.5.16 Permitir assinatura eletrônica, através de confirmação de senhas de acesso, para recebimento de um processo, bem como, para despacho do mesmo;

5.3.5.17 Permitir a visualização de observações de um processo e de seus trâmites, através de consultas em interface específica;

5.3.5.18 Possuir rotina de consultas para um processo com opção de ordenação dinâmica dos resultados por nome e código com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: por solicitante, por situação e por assunto;

5.3.5.19 Permitir emissão de relatório de processos com os seguintes filtros:



situação, lotação, assunto, data de abertura e data de encerramento;
5.3.5.20 Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico de processos;
5.3.5.21 Permitir a emissão de relatório de histórico de um determinado processo;
5.3.5.22 Configuração do formato de impressão e formas de impressão;
5.3.5.23 Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica on-line para documentos do formato.pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel;

5.3.6 Sessões

5.3.6.1 Todos os documentos inseridos no sistema deverá ter a possibilidade de ser inserido na pauta ou retirado da pauta;
5.3.6.2 Pauta: deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia, pareceres e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão, tipo de deliberação e alterar a ordem da pauta;
5.3.6.3 O sistema deverá gerar automaticamente a ata das Sessões ordinárias e extraordinárias, capturando todas as informações da referida Sessão e organizar conforme o padrão da Casa de Leis;
5.3.6.4 Oferecer gestão de frequência inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
5.3.6.5 Disponibilizar a pauta eletronicamente através de internet atualizando em tempo real todos os equipamentos dos vereadores conforme é o andamento da Sessão;

5.3.7 Votação Eletrônica

5.3.7.1 O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de ser executado em smartphones e tablets para consultas, e notebooks e computadores para qualquer outra funcionalidade possibilitando o login no sistema com validação através de usuário e senha ou através de certificação com utilização de assinatura digital A1 ou A3 conforme opção da Câmara Municipal de Fraiburgo;
5.3.7.1.1 O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de funcionar sem a necessidade de Internet;
5.3.7.1.2 Os equipamentos a serem usados para a votação ficarão de livre escolha deste Poder Legislativo;
5.3.7.2 O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício;
5.3.7.3 As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem o expediente e a ordem do dia, com seus anexos e pareceres;
5.3.7.4 A tela do presidente com script das falas de cada etapa da sessão com possibilidade de customização pelo operador do sistema;
5.3.7.5 Deve permitir aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF;



-
- 5.3.7.6 Ocultar da lista de vereadores no telão vereadores que não registraram a presença via sistema;
- 5.3.7.7 Registrar a presença do vereador na Tribuna com o respectivo tempo;
- 5.3.7.8 O sistema deve monitorar o tempo decorrido desde o início da sessão mostrando na tela do gerenciador do presidente para que se siga o tempo previsto regimentalmente;
- 5.3.7.9 Permitir a inscrição de Vereadores para discussão das matérias, através de seus equipamentos, em ordens crescente ou decrescente, por sorteio, oculta ou disponível no telão;
- 5.3.7.10 Deverá permitir a possibilidade de emendas, por autor, bancadas comissões, ou Mesa Diretora;
- 5.3.7.11 Deverá em sessão plenária ter a possibilidade de pedidos sobrestado, pedido de vistas e requerimento verbal, com suas deliberações eletrônicas e prazos para apreciação conforme o R.I. da Câmara Municipal de Fraiburgo;
- 5.3.7.12 Permitir que os vereadores realizem pedidos de urgência nas matérias através do sistema os pedidos deverão ser submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento via sistema e telão;
- 5.3.7.13 Possibilitar a deliberação de pareceres via sistema;
- 5.3.7.14 Votação dinâmica de matérias: o operador/presidente pode escrever qualquer assunto e por em discussão e votação a qualquer momento da sessão;
- 5.3.7.15 Permitir ao presidente/operador o bloqueio/liberação de vereadores para votar durante a sessão;
- 5.3.7.16 Permitir identificar quantidades de votos com o nome e a foto do Vereador e apresentar o resultado final automático com sua devida forma de resultado;
- 5.3.7.17 Permitir que o presidente/operador do sistema possa registrar a voto por qualquer um dos vereadores caso ocorra algum problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação;
- 5.3.7.18 Permitir optar por resultado automático de cada deliberação informando ao final se a mesma foi aprovada ou rejeitada de acordo com o quórum respeitando o RI da casa;
- 5.3.7.19 A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema e o resultado exportado para o portal da Câmara;
- 5.3.7.20 O resultado da votação deverá aparecer no telão, com nome, foto e partido, tão somente quando o presidente declara o resultado final;
- 5.3.7.21 Permitir realizar os sorteios automáticos dos inscritos para uso da palavra de acordo com o R.I. da casa;
- 5.3.7.22 O sistema deve controlar o tempo de inscrição dos vereadores conforme o R.I.;
- 5.3.7.23 Gerar registro de todas as atividades realizadas no sistema por cada usuário durante toda a sessão e produzir um documento automatizado constando tudo o que foi discutido e votado com seus respectivos tempos;
- 5.3.7.24 Permitir integrar com os sistemas de transmissão de TV ao vivo da Câmara exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro;
- 5.3.7.25 O sistema deve ser compatível com navegador web Google;
- 5.3.7.26 O administrador do sistema pode alterar tamanho de fontes, cor de texto, velocidade em que as matérias passam no telão;



-
- 5.3.7.27 Possibilitar parametrizações no sistema afim de melhor se adequar às políticas da Câmara;
- 5.3.7.28 O Sistema deve permitir votações em Bloco com seus respectivos votos nominais, sendo que o resultado deverá ser registrado nas matérias de forma individuais;
- 5.3.7.29 Os arquivos, definido na configuração geral do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação;
- 5.3.7.30 Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema;
- 5.3.7.31 Todas as proposições lidas e discutidas em Sessão deverão estar disponíveis em texto com rolagem nos telões para que público presente e as pessoas que assistem a TV Câmara web possam acompanhar;
- 5.3.7.32 Cadastros das chapas para mesa diretora com seus cargos;
- 5.3.7.33 Deliberação eletrônica de chapas com os resultados;

5.3.8 Especificações técnicas do Módulo Plenário

- 5.3.8.1 Características Gerais: O Sistema deve agregar um completo conjunto de recursos de softwares capazes de realizar todas as tarefas de registro de presenças dos Vereadores, bem como as votações, em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores e aparteantes, relógio digital, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal de Fraiburgo;
- 5.3.8.2 Exibição em Plenário: O sistema deve permitir a exibição total dos dados apurados no sistema, através de qualquer display que a Câmara Municipal possua, deve ser possível à exibição dos dados em telões multimídias, Monitores LCD ou LED ou Videowall configurando assim o Painel de Votação;
- 5.3.8.3 Nomes dos Vereadores e Identificação de Partidos: A exibição deverá conter legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar, garantindo a perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do Plenário;
- 5.3.8.4 Relógio: Uma legenda composta de mostrador numérico considerando o formato, horas, dois ponto, minutos, dois ponto e segundos "00:00:00" ou "00:00". O Presidente deverá visualizar em seu Terminal Operacional a mesma informação de horário apresentada no painel;
- 5.3.8.5 Cronômetro: Uma legenda programável para cronometragem progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e aparteantes, composta de mostradores, considerando o formato hora, dois pontos, minutos, dois ponto e segundos "00:00:00". O Presidente deverá visualizar em seu Terminal Operacional a mesma informação de contagem de tempo apresentada no painel;
- 5.3.8.6 Totalizadores: deve exibir legendas numéricas, considerando seis unidades em formato individual e cores distintas de 00 a 99, incluindo respectivas legendas (Favorável, Contrário, Abstenção, Presentes e Ausentes);
- 5.3.8.7 Mensagens: Incluir na exibição área para mensagens específicas para exibição de diversos tipos de textos incluindo matéria em discussão e ou votação;



5.3.8.8 Os Vereadores deverão votar na sessão somente com suporte à Assinatura Digital utilizando a certificação digital tipo A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL;

5.3.8.9 Cadastros: Vereadores, Sessões, Pautas, Votações, Oradores, Operadores do sistema;

5.3.9 Transmissão em Áudio e Vídeo

5.3.9.1 A empresa contratada deverá se adequar com a TV CAMARA;

5.3.9.2 O servidor off-line deverá ser capaz de enviar as informações em tempo real para a TV CAMARA, por imagem, no mínimo 1080p;

5.3.9.3 A transmissão deverá permitir o uso de várias câmeras, podendo ser alternadas por usuário;

5.3.9.4 Deverá permitir legenda com nomes e fotos dos Vereadores (as) com seus cargos;

5.3.9.5 Possibilitar criação de legendas para suplente;

5.3.9.6 Possibilitar de marcar em qual fase da sessão a mesma se encontra ex.: Ordem do dia, Expediente;

5.3.9.7 Identificar o tipo da sessão o número da sessão e o brasão do município;

5.3.9.8 Identificar o município e o estado da federação;

5.3.9.9 Separar por oradores os tempos com suas legendas, formatos, separados capítulos e por autores;

5.3.9.10 A transmissão ao vivo com número ilimitados de internautas conectados espectadores;

5.3.9.11 Permitir visualizações das matérias com suas respectivas deliberações e resultados;

5.3.9.12 Permitir a visualização em modo mosaico de até 4 câmeras;

5.3.9.13 O suporte deverá ser via chat ou telefone fixo e celulares durante todas as sessões legislativas e de reuniões de comissões, sempre de acordo com o SLA;

5.3.9.14 Deverá conter avisos de inicio da sessão, sessão suspensa e fim da transmissão;

5.3.9.15 A empresa contratada ficará responsável pela disponibilização das imagens para a TV CAMARA, inclusive a infraestrutura responsável, para a tarefa;

5.3.9.16 Poderá ser utilizado o mesmo servidor off-line para disponibilizar as imagens do sistema à TV CAMARA ou outro servidor dedicado, ficando a critério da empresa contratada;

5.3.10 Gestão documentos para o Poder Executivo

5.3.10.1 Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;

5.3.10.2 Possibilidade de sancionar, promulgar, vetar ou devolver;

5.3.10.3 Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;

5.3.10.4 Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas etc;

5.3.10.5 Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número;



5.3.10.6 Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, redação final, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;

5.3.10.7 Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: .pdf, .odt, .docx, .html, .ods, .xlsx e png. O documento principal deve ser obrigatoriamente em um dos formatos: .pdf, .odt, .docx ou .html;

5.3.10.8 Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permitir aos usuários do sistema a criar estes modelos;

5.3.10.9 Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos a todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido;

5.3.10.10 Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e PaDES, unilateral e multilateral, assinados de modo via sistema e online, permitir as assinaturas através de aparelhos de celulares com disparo de alertas automatizado a todos os signatários.

5.3.10.11 O sistema deverá ser integrado com o sistema de processo legislativo, porém sem protocolar proposição, respostas e ofícios ao Legislativo;

5.3.10.12 O sistema avisará em tempo real, através de mensagem, quando a matéria for protocolada pela secretaria da Câmara Municipal de Fraiburgo;

5.3.11 Legislação

5.3.11.1 Permite o cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as legislações relacionadas e a possibilidade compilar toda a Legislação;

5.3.11.2 Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;

5.3.11.3 Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes e anexos) que deu origem a esta norma;

5.3.11.4 Opção de cadastro quanto e a que legislatura pertence à matéria;

5.3.11.5 Situação jurídica da norma (Ex.: revoga, vigente, declarada inconstitucional etc);

5.3.11.6 Campo para pesquisa da norma pelo período de vigência;

5.3.11.7 Permitir o nome, dia, local e data em que foi publicada a matéria;

5.3.12 Portal Web

5.3.12.1 A empresa contratada deverá desenvolver o website e integrar com o sistema legislativo para que esse seja alimentado com informações do sistema.

5.3.12.2 Todo o portal deve ser customizável de acordo com a necessidade do Poder Legislativo de Fraiburgo.



-
- 5.3.12.3 Todo o portal deve possuir um gerenciador de conteúdo de acordo com a necessidade do Poder Legislativo de Fraiburgo;
- 5.3.12.4 Todo o conteúdo do portal deverá ter as opções de cadastrar, editar, desabilitar, excluir e anexar;
- 5.3.12.5 O portal deverá atender a Lei Federal de Transparência;
- 5.3.12.5.1 O portal deverá possuir uma aba (portal da transparência) e ao acessar essa página, é exibido o portal da transparência em uma nova janela;
- 5.3.12.6 O portal deverá atender todas as exigências da LAI (Lei do Acesso à Informação) com o Menu SIC Serviço de Informação ao Cidadão a fim de permitir aos usuários do site realizar solicitações de informações, acompanhamento da solicitação, dúvidas frequentes, contatos e demais informações obrigatórias.
- 5.3.12.7 O portal deverá atender toda a acessibilidade com versões em alto contraste, Libras e versão para deficientes visuais com sintetização de voz, em todo o conteúdo de texto do Portal.
- 5.3.12.8 O portal deverá ter versão para vários formatos de resolução (responsive);
- 5.3.12.9 Deve permitir o cadastro toda a estrutura institucional da Câmara, histórico do Município, departamentos, galerias de ex-presidente, calendário das atividades Legislativas;
- 5.3.12.10 Menu “A Câmara” onde serão publicadas as informações institucionais da Câmara, como histórico, Mesa Diretora, estrutura administrativa, parlamentares, contato do Poder, dentre outras informações;
- 5.3.12.11 Transmissão em Áudio e Vídeo das Sessões com legenda dos oradores em tempo real com possibilidade de transmitir com várias câmeras ao mesmo tempo alternando entre si deverá ser exibida no site na aba do menu “TV CÂMARA”;
- 5.3.12.12 Todas as transmissões de Áudio e Vídeo deverão estar à disposição para serem assistidas;
- 5.3.12.13 Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo no site da Câmara Municipal de Fraiburgo;
- 5.3.12.14 Permitir gerar capítulos com os andamentos das sessões, com opções para assistir determinados assuntos ou pronunciamentos;
- 5.3.12.15 O portal deve ser capaz de exibir vídeos de streaming em rede social;
- 5.3.12.16 O site deverá permitir a publicação de notícias, onde serão lançados os textos das mesmas, imagens, vídeos e outros arquivos; deve possuir uma ferramenta de busca para pesquisar por palavra chave e dê acesso para que buscar em todos os arquivos e/ou a palavra no documento de notícia.
- 5.3.12.17 O site deverá permitir a integração com as redes sociais permitindo o compartilhamento, inclusive um ícone do facebook e do whatsapp;
- 5.3.12.18 Galeria de Fotos com cadastro em massa;
- 5.3.12.19 Cada Vereador possuirá uma página, no site da Câmara, no qual cada Vereador terá publicação das informações de sua página, na qual serão informadas as atividades legislativas, pronunciamento das sessões em áudio e vídeos;
- 5.3.12.19.1 Todas as publicações de informações da página dos vereadores deverá ser aprovado previamente pelo setor responsável pela comunicação da Câmara Municipal;
- 5.3.12.20 O perfil de usuário com as permissões de acesso para Imprensa poderá desabilitar qualquer informação do website, que não seja obrigada por lei ser



exibida;

5.3.12.21 Disponibilizar consulta por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), área de interesse no site da Câmara Municipal de Fraiburgo;

5.3.12.22 Deverá ter a acesso a todos os conteúdos legislativos e legislações com campo de buscas avançadas

5.3.12.23 Busca por palavra chave, por períodos, por autor, tipo de matéria e áreas de interesse;

5.3.12.24 Permitir busca por tipo de documento, número, assunto, autoria, data e período;

5.3.12.25 Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, redação final, etc.) para consulta pelo site

5.3.12.26 Acompanhamento das tramitações em tempo real e via e-mail;

5.3.12.27 Cadastro de área de interesse, para receber automaticamente por e-mails cadastrados todas as matérias por terminados assuntos;

5.3.12.28 Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações pelo site da Câmara Municipal de Fraiburgo.

5.3.12.29 O site deve direcionar para menus transparência, lei de acesso à informação e Diário Oficial.

5.3.12.30 Integração com contas de e-mail já cadastradas e hospedagem de contas de email ilimitadas;

5.3.12.31 Hospedagem do website em banco de dados sem limite de armazenamento compartilhado entre arquivos e banco de dados

5.3.12.32 O domínio de endereço www.camarafraiburgo.sc.gov.br continuará pertencendo a Câmara Municipal de Fraiburgo, porém a hospedagem ficará por conta da empresa contratada.

5.3.13 Sistema de Gestão da Transparência e Acesso à Informação

5.3.13.1 O Sistema deve gerar informações diárias de todas as obrigações institucionais com fundamentação, (legislação/Ato) que obriga sua publicação, locais de publicação, órgão/entidade, e a periodicidade;

5.3.13.2 Obrigações Permanentes: Sistema deve gerar informações diárias de todas obrigações institucionais com fundamentação, (legislação/Ato) que obriga sua publicação, locais de publicação, órgão/entidade, e a periodicidade com possibilidade de publicar;

5.3.13.3 As obrigações em casos especiais, deve gerar informações diárias de todas obrigações institucionais com fundamentação, (legislação/Ato) que obriga sua publicação, locais de publicação, órgão/entidade, e a periodicidade com possibilidade de publicar;

5.3.13.4 Deverá ter um controle todas às publicações exigidas pelas legislações vigentes, apontando todos os itens, a serem publicados com suas respectivas pontuações, incluindo o TAC.

5.3.13.5 Permitir gerar relatórios por obrigações, e por tipo de obrigações;

5.3.13.6 O sistema deve ser customizável para atender as demandas legais futuras de acordo com a necessidade do Poder Legislativo do município de Fraiburgo.

5.3.14 Gestão de Licitações

5.3.14.1 Controle do Processo Licitatório: com controle de numeração do processo



da numeração por tipo de licitação, possibilidade de gerenciar modalidade e formas de julgamentos, com texto pré-definidos, com possibilidade de inserção de documentos e Controle ao andamento do certame com todas as fases do processo conforme legislação existente, possibilitando a visualização do processo e trâmite pelo portal web da Câmara.

5.3.14.2 Deverá ter acesso aos processos licitatórios com campo de buscas avançadas

5.3.15 Diário Oficial

5.3.15.1 O banco de dados deverá ter integração com o módulo Diário Oficial para permitir que as publicações sejam realizadas de forma automatizada, possibilitando publicar no mínimo os seguintes atos:

5.3.15.1.1 Atos do Poder Legislativo: as Leis, Portarias, Decretos, Resoluções, Processo Licitatório, Contratos, Editais e demais publicações que tratam de matérias relativas aos setores administrativo e legislativo desta Casa Legislativa;

5.3.15.2 Deverão ser gerados automáticos todos os números das edições e o código de verificação de autenticidade, para pesquisas, bem como sua assinatura eletrônica automaticamente;

5.3.15.3 Os atos publicados no diário ficarão vinculados às matérias publicadas, constando a edição o número da página e a data da publicação;

5.3.15.4 Partes deixadas em branco deverão possuir marca d'água "em branco" em diagonal de modo que ocupe toda a parte em branco;

5.3.15.5 O Diário Oficial deverá ser em formato de diário oficial;

5.3.15.6 Permitir assinar online documentos .pdf em anexo.

5.3.15.7 Permitir a busca por edição, palavra chave ou termos, tipo de documento, data e período;

6 SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

6.1 As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso: somente leitura (consulta) ou também atualização dos dados (inserção, alteração e exclusão);

6.2 O sistema deverá possuir recuperação de senha, mas não será permitido o envio de senha por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação possível de ser interceptada por softwares mal intencionados. Deverá ser enviado um link para redirecionamento ao sistema, para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança;

6.3 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

6.4 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

6.5 O sistema deverá permitir a alteração dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;

6.6 Permitir o rastreamento das permissões dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores;

6.7 O administrador do sistema deverá ser capaz de configurar a periodicidade da mudança das senhas do sistema;



-
- 6.8 O administrador do sistema deve ser capaz de enviar notificações, periódicas ou não, a todos os usuários do sistema;
- 6.9 O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema;
- 6.10 O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar a hierarquia de todos os usuários no sistema legislativo até o usuário da presidência na Câmara Municipal de Fraiburgo;
- 6.11 O sistema deve ser capaz de emitir relatório de cada operação de que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação e data de cada logout do sistema;
- 6.12 O Cadastro de usuários do sistema legislativo deverá possuir um campo para o CPF (cadastro de pessoa física) e matrícula referente ao do sistema utilizado no RH;
- 6.13 O administrador do sistema poderá visualizar um relatório em forma de gráfico com todas as telas de interfaces do sistema e a respectiva porcentagem da quantidade de acesso dos usuários do sistema. O filtro de pesquisa deste gráfico gerado deverá ser, por intervalo de data, por setor, por usuário e por perfil de acesso.

7 SUPORTE DO SISTEMA

7.1 Suporte na Implantação:

- 7.1.1 A empresa contratada deverá apresentar a composição do valor da licença de uso do sistema, incluindo implantação, treinamento inicial e suporte técnico, conforme especificações do edital.
- 7.1.2 Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;
- 7.1.3 A empresa contratada deverá providenciar a configuração dos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema off-line na rede da Câmara Municipal de Fraiburgo, conforme orientação repassada pelo servidor/setor responsável na Casa Legislativa;
- 7.1.4 A empresa contratada deverá configurar um servidor para o pleno funcionamento do modo off-line (sem acesso a Internet) do sistema legislativo durante a sessão;
- 7.1.5 Quando da instalação do certificado digital no equipamento utilizado pelo usuário, a empresa contratada deverá fornecer orientação aos operadores da Câmara Municipal de Fraiburgo, acerca de como realizar a instalação e caso não consigam, a empresa contratada deverá resolver o problema e instalar o certificado digital sem nenhum custo adicional para a Casa Legislativa;
- 7.1.6 A empresa contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal de Fraiburgo durante todo o processo de levantamento para migração, adequação (customização), implantação e outras tarefas que a Câmara achar necessária;
- 7.1.7 O suporte técnico durante a implantação deverá ser por telefone, via chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal de Fraiburgo sem ônus para entidade;
- 7.1.8 Na fase de implantação a empresa contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção do servidor local, sempre que



solicitado pela Câmara Municipal de Fraiburgo, sem ônus adicional, no prazo estabelecido;

7.1.9 A empresa contratada deverá informar até o início da vigência do contrato, conta de correio eletrônico, telefone de contato, bem como os responsáveis para recebimento dos chamados da Câmara Municipal de Fraiburgo, até que o sistema de chamados/ticket seja fornecido;

7.1.10 Com vistas a atender às normas de segurança nas dependências da Câmara Municipal de Fraiburgo deverá a empresa contratada apresentar ao gestor do contrato, no início da vigência, uma listagem com o nome completo, RG, CPF e nome da mãe de todos os seus funcionários que realizarão serviços de manutenção preventiva ou corretiva do servidor local, serviços de suporte técnico e serviço de treinamento, atualizando-a sempre que houver mudança no quadro de funcionários;

7.2 Suporte Pós-Implantação

7.2.1 Quando da instalação do certificado digital no equipamento a ser utilizado por novos usuários, a empresa contratada deverá fornecer orientação aos operadores da Câmara Municipal de Fraiburgo, acerca de como realizar a instalação e caso não consigam, a empresa contratada deverá resolver o problema e instalar o certificado digital sem nenhum custo adicional para a Casa Legislativa;

7.2.2 A empresa contratada deverá apresentar um plano de recuperação de desastres (DRP) para o sistema legislativo implantado na Câmara Municipal de Fraiburgo, após a implantação do sistema legislativo sem custo a contratante;

7.2.3 O suporte técnico deverá ser por telefone, via chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal de Fraiburgo;

7.2.4 A empresa contratada deverá fornecer a possibilidade de abertura de chamados/ticket também por telefone e/ou por chat na própria ferramenta e assim já ser cadastrado no sistema de chamados/ticket;

7.2.5 É de responsabilidade da empresa contratada, iniciar o atendimento do serviço após o cadastro do problema no sistema de chamados/ticket.

7.2.6 O serviço será prestado em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço (SLA):

7.2.6.1 Os chamados considerados urgentes deverão ser atendidos com solução paliativa em até 3 horas corridas após a abertura do chamado e em até 7 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas urgentes: Serviço interrompido, Perda completa de todo o serviço do Sistema. Ex.: Não é possível acessar o sistema, O sistema exibe erro de exceções, Códigos de erro http, Erros de certificação digital

7.2.6.2 Os chamados considerados de alta prioridade deverão ser atendidos com solução paliativa em até 6 horas corridas após abertura do chamado e em até 15 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de alta prioridade: serviço degradado e ou oscilando, Severa perda de serviço do Sistema. Ex.: Ao preencher formulários e enviar o sistema demora para completar a requisição, Problemas de sincronização do modo off-line para o modo on-line, Congestionamento de requisições no servidor, Dúvidas de utilização do sistema dos parlamentares e do administrador do sistema.

7.2.6.3 Os chamados considerados de média prioridade deverão ser atendidos com solução paliativa em até 24 horas corridas após abertura do chamado e em até 30 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de média



prioridade: Serviço estável, uma pequena perda de serviço do Sistema. Ex.: Configurações, Ajustes, Solicitações de adequação (customização), Dúvidas de utilização do sistema dos usuários, Treinamento de administradores do sistema.

7.2.6.4 Os chamados considerados de baixa prioridade deverão ser atendidos com solução paliativa em até 48 horas corridas após abertura do chamado e em até 60 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas de baixa prioridade: serviço estável, nenhuma perda de serviço do sistema, o resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados. Ex: correções de layout, etiquetas, treinamento de usuários).

7.2.6.5 Caso a empresa contratada não forneça o serviço dentro do prazo de solução definido deverá conceder o desconto na fatura mensal por qualquer tipo de defeito técnico ou falta de suporte, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato, como forma de multa contratual, sendo:

7.2.6.5.1 Multa de 15% do valor do contrato no mês quando não atendidos as prioridades consideradas urgentes,

7.2.6.5.2 Multa de 10% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados de alta prioridade,

7.2.6.5.3 Multa de 5% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados de média prioridade,

7.2.6.5.4 Multa de 1% do valor do contrato no mês quando não atendidos os problemas considerados baixa prioridade,

7.2.6.6 Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente da Câmara Municipal de Fraiburgo das 08h00min a 17h00min, estendendo-se o horário nos dias que houver sessões até ao término destas.

7.2.7 A resposta de cada problema registrado no sistema de chamados/ticket da empresa contratada deverá ser comunicada por telefone ou e-mail ao usuário que abriu o chamado/ticket e deverá ser registrada no sistema de chamados/ticket;

7.2.8 Os chamados de solicitação para realização de adequação (customizações) no sistema serão feitos somente pelo perfil Administrador do sistema;

7.2.9 O chamado de adequação (customizações) só poderá ser finalizado após a apresentação de evidência de verificação e validação da Câmara Municipal.

7.2.10 Os chamados de solicitação de suporte técnico poderão ser realizados por qualquer usuário do sistema;

7.2.11 Os usuários do sistema de chamados poderão visualizar o histórico dos seus chamados e acompanhar o status dos seus chamados em aberto;

7.2.12 O sistema deve possuir um canal para enviar e acompanhar consultas;

7.2.13 O canal deverá ter os itens: tipo, categoria e assunto, e deverá ser respondido por pessoas qualificadas e com experiência nas áreas legislativas.

7.2.14 A empresa contratada deverá registrar protocolo da abertura dos chamados (número do chamado/ticket) com a finalidade de cumprir os prazos máximos de atendimento previstos neste Termo de Referência.

7.2.15 A empresa contratada deverá efetuar, no mínimo, uma visita técnica a cada ano para verificar as condições do servidor local, prestar informações, esclarecimentos, efetuar a abertura de chamado para manutenção preventiva ou corretiva, sugerir a atualização tecnológica do servidor local (estrutura de hardware), total ou parcial, por outros de características iguais ou superiores;

7.2.16 A empresa contratada deverá informar, antes do início do desenvolvimento, uma estimativa de horas/esforço para conclusão de cada tarefa de cada



funcionalidade de adequação (customização);

7.2.17 Após cada atendimento de suporte técnico, a empresa contratada deverá emitir, no ato, utilizando papel timbrado ou documento eletrônico, linguagem apropriada e técnica, relatório técnico do atendimento onde deverá constar, obrigatoriamente, o número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado, nome do técnico responsável pelo atendimento, assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, usuário atendido, descrição do problema relatado pela Câmara Municipal de Fraiburgo, descrição do problema identificado pela empresa contratada com a indicação clara da solução dada ao problema;

7.2.18 Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;

7.2.19 A empresa contratada deverá apresentar composição dos valores, que resultarão no valor final da hora/esforço de adequação (customização);

7.2.20 A empresa contratada deverá apresentar composição dos valores que resultarão no valor final da hora/esforço de treinamento de novos usuários que não receberam capacitação na implantação do sistema;

7.2.21 A empresa contratada deverá enviar um e-mail ao perfil Administrador do sistema, no mínimo, a cada mês para informar um relatório com o consumo de horas/esforço utilizados nas adequações (customizações) e uma lista ordenada pela prioridade com as funcionalidades solicitadas e ainda a porcentagem de conclusão da funcionalidade e o número de tarefas, e quais tarefas estão associadas, pendentes para a conclusão da funcionalidade.

7.2.22 O responsável pelo perfil Administrador do sistema da Câmara Municipal de Fraiburgo irá definir qual funcionalidade de adequação (customização) é a mais prioritária e poderá alterar a prioridade sempre que solicitar;

7.3 Suporte técnico sem custos para a Câmara Municipal:

7.3.1 Manutenções preventivas e corretivas do Sistema e fornecimento e instalação de versões atualizadas dos Sistemas;

7.3.2 Treinamento inicial;

7.3.3 Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

7.3.4 Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

7.3.5 Suporte para instalação de certificados digitais para novos usuários;

7.3.6 Plano de recuperação de desastres (DRP) após a implantação do sistema

7.4 Suporte técnico com custos para a Câmara Municipal:

7.4.1 Customizações do software aplicativo do sistema para atendimentos específicos da Câmara Municipal de Vereadores como a inclusão de novas funções, relatórios ou consultas, conforme sua especificação;

7.4.2 Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Câmara Municipal de Vereadores;

7.4.3 Serviços de suporte técnico adicional, ou seja, quando envolver o deslocamento de técnicos.

7.4.4 Treinamento de novos usuários que não receberam capacitação na implantação do sistema;

7.5 As despesas com implantação do sistema serão custeadas pelos valores constantes na proposta apresentada em conformidade com as exigências do edital.



8 CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS

8.1 A empresa contratada deverá realizar a conversão de toda a base de dados existente na Câmara Municipal de Fraiburgo, sem nenhuma perda de dados e sem nenhum custo adicional a contratante;

8.2 A empresa contratada será responsável por todo o trabalho de conversão sem perda de dados; sendo que o serviço deverá realizar-se no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, extensível a mais 30 (trinta) dias caso haja necessidade através de requerimento da empresa;

8.3 Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Fraiburgo. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos;

8.4 Para a migração das informações do banco de dados da Câmara Municipal de Fraiburgo para novo sistema, os dados deverão ser extraídos do sistema GEDOC – Gerenciador Eletrônico de Documentos, bem como todas as informações de menus, submenus, fotos e notícias contidas no site atual da Câmara Municipal de Fraiburgo (www.camarafraiburgo.sc.gov.br)

8.5 É de total responsabilidade da empresa contratada a migração dos dados, inclusive de um eventual cadastramento manual dos dados que por quaisquer motivos não puder ser migrada;

8.6 É de responsabilidade da empresa contratada o auxílio técnico para a migração dos dados, para outro sistema de outra empresa ou órgão público ao final do contrato firmado que venha substituir o atual sistema legislativo sendo adquirido;

8.7 A empresa contratada deverá disponibilizar todo o histórico do sistema de chamados/ticket sempre que solicitado pela Câmara Municipal de Fraiburgo especialmente no final do contrato;

9 BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

9.1 O sistema legislativo deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização através do módulo do sistema utilizado pelo usuário);

9.2 O sistema deverá possuir a funcionalidade de realizar backups semanais dos dados de forma automática, agendadas pela empresa contratada no servidor de dados;

9.3 A responsabilidade de efetuar e manter backups dos dados e restaurar os dados é da empresa contratada;

9.4 Ficará a cargo da empresa contratada, a garantia de cópias de segurança, para garantia de recuperação de arquivos em casos de perda de dados, por falhas do sistema, falhas humanas e outras catástrofes que possam vir a ocorrer.

10 ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

10.1 Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada;

10.2 Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos desenvolvidos na nova versão;

10.3 Atualizações no mínimo quinzenais sempre disponibilizando a versão mais



recente do ramo do sistema instalado na Câmara Municipal de Fraiburgo, testado primeiramente em ambiente de homologação para somente depois ter o ambiente de produção atualizado. Estas releases (versões estáveis) devem ser entregues de forma iterativa e incremental;

11 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

11.1 A empresa contratada deverá iniciar o treinamento em data a ser acordada com a Câmara Municipal de Fraiburgo, a partir da assinatura do contrato.

11.2 Os treinamentos na implantação do sistema deverão estar inclusos com os custos da licença de uso e serão realizados em grupos de usuários de acordo com os módulos do sistema, da forma que a Câmara Municipal de Fraiburgo achar conveniente respeitando o prazo;

11.3 Da capacitação aos usuários:

11.3.1 A empresa contratada deverá ministrar a capacitação aos servidores do Poder Legislativo Municipal, usuário dos sistemas, consistente em 40 (quarenta) horas/aula presenciais ministradas na sede da Câmara de Vereadores do Município de Fraiburgo/SC, de segunda a sexta feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas.

11.3.2 Após o treinamento inicial, a Câmara Municipal de Fraiburgo, poderá solicitar treinamentos individuais por demanda;

11.3.3 O usuário com perfil de acesso de administrador do sistema poderá visualizar um relatório compilado de todos os usuários do sistema, e seus respectivos treinamentos;

11.4 Do acompanhamento presencial inicial:

11.4.1 A empresa contratada deverá, através de um técnico especializado, acompanhar presencialmente em até 06 (seis) Sessões Legislativas Ordinárias consecutivas pós-instalação dos sistemas, com o objetivo de resolver imediatamente toda e qualquer circunstância que obste ou retarde os trabalhos legislativos.

12 QUANTITATIVO

12.1 A quantidade total estimada de máquinas a serem utilizadas simultaneamente deve ser ilimitada, sem qualquer custo adicional para a Câmara Municipal de Fraiburgo;

12.2 A quantidade de usuários que a Câmara Municipal de Fraiburgo em conjunto com usuários da Prefeitura de Fraiburgo serão ilimitados, sem qualquer custo adicional a Casa Legislativa;

12.3 A licença de uso do sistema deve atender a quantidade de usuários da Câmara Municipal de Fraiburgo durante toda a vigência do contrato sem nenhum custo adicional para a contratante;

13 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

13.1 A empresa contratada deverá possuir no mínimo um profissional graduado na área de informática atuante no serviço/produto até o fim do contrato. A comprovação deverá ser feita através de diplomas expedidos pela instituição de ensino;

13.2 A empresa contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica que pode ser comprovante de que já instalou sistema legislativo em alguma Câmara Municipal do Brasil;



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018**

ANEXO XIV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO E DIGITAL Nº..... QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE FRAIBURGO E A EMPRESAPROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2018

CONTRATANTE		
Razão Social CÂMARA MUNICIPAL DE FRAIBURGO		
CNPJ/MF 17.713.502/0001-62	Inscrição Estadual ISENTO	
Nome Fantasia CÂMARA MUNICIPAL DE FRAIBURGO	Ramo de Atividade PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL	
Endereço: AVENIDA LEBON REGIS	Complemento: -	
Cidade: FRAIBURGO	UF: SC	CEP: 89.580-000
Telefone: (49) 3246-2764	FAX: (49) 3246-2764	
Endereço Eletrônico: www.camarafraiburgo.sc.gov.br	E-Mail: cmfraiburgo@hbinfo.com.br	
Nome do Responsável Legal: ADELAR RIBEIRO DA SILVA	Nacionalidade: BRASILEIRA	Estado Civil: CASADO
Cargo/Função: PRESIDENTE	RG: 2.668.733 SSP/SC	CPF: 813.980.699-49

CONTRATADA		
Razão Social		
CNPJ/MF	Inscrição Estadual	
Nome Fantasia	Ramo de Atividade	
Endereço:	Complemento:	
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	FAX:	
Endereço Eletrônico:	E-Mail:	



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE FRAIBURGO

Nome do Responsável Legal:	Nacionalidade:	Estado Civil:
Cargo/Função:	RG:	CPF:

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente instrumento, elaborado de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a **“LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO PARA PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO E DIGITAL EM PLATAFORMA WEB, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE CONTROLE DAS FUNÇÕES DA CASA LEGISLATIVA E O ENVIO DAS INFORMAÇÕES EM TEMPO REAL PARA O SITE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FRAIBURGO; PORTAL ELETRÔNICO QUE POSSUA INTEGRAÇÃO COM AS INFORMAÇÕES DO SISTEMA E QUE DISPONIBILIZE FERRAMENTA QUE POSSIBILITE A LEITURA EM LIBRAS E VERSÃO PARA DEFICIENTES VISUAIS COM ÁUDIO EM TODO CONTEÚDO DO SITE A FIM DE ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO NO QUE DIZ RESPEITO À ACESSIBILIDADE; TRANSMISSÕES AO VIVO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS EM ÁUDIO E VÍDEO; VOTAÇÃO ELETRÔNICA; DIÁRIO OFICIAL E CERTIFICAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS; INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS, IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS; SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO; TREINAMENTO DE PESSOAL E ACOMPANHAMENTO PRESENCIAL REALIZADO POR TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ATÉ 06 (SEIS) SESSÕES LEGISLATIVAS ORDINÁRIAS CONSECUTIVAS PÓS-INSTALAÇÃO DO SISTEMA; SENDO QUE TODOS OS MÓDULOS DEVERÃO SER INTEGRADOS”**, com número de usuários ilimitado, conforme descrição e valores abaixo relacionados:

ITEM	QTD	UN.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UN.R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	UN.	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS; SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO; TREINAMENTO DE PESSOAL E ACOMPANHAMENTO PRESENCIAL REALIZADO POR TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ATÉ 06 (SEIS) SESSÕES LEGISLATIVAS ORDINÁRIAS CONSECUTIVAS PÓS-INSTALAÇÃO DO SISTEMA.			
2	12	MÊS	LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO PARA PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO E DIGITAL EM PLATAFORMA WEB, PORTAL ELETRÔNICO; TRANSMISSÕES AO VIVO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS EM ÁUDIO E VÍDEO; VOTAÇÃO			



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE FRAIBURGO

			ELETRÔNICA; DIÁRIO OFICIAL E CERTIFICAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS; CONFORME, TERMO DE REFERÊNCIA.			
3	80	HORA	ASSISTÊNCIA TÉCNICA, APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO.			
4	5000	KM	DESLOCAMENTO NOS SERVIÇOS DE SUPORTE, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO IN LOCO			
5	12	DIÁRIA	ESTADA E ALIMENTAÇÃO NOS SERVIÇOS DE SUPORTE, QUANDO EXIGIDA A PRESENÇA DO TÉCNICO IN LOCO			
VALOR TOTAL R\$						

1.2 - O licenciamento compreende a manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferidas exclusivamente pela CONTRATADA.

1.3 - Também farão parte do objeto da prestação dos seguintes serviços especializados:

- a) Configuração e parametrização conforme procedimentos do CONTRATANTE.
- b) Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados.
- c) Suporte técnico operacional, exclusivamente nos sistemas contratados.
- d) Serviços de alterações específicas do CONTRATANTE, quando solicitado.
- e) Conversão dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.

1.4 - Nenhuma manutenção, alteração, correção, configuração ou evolução dos sistemas trará custos ao CONTRATANTE, ficando todas as despesas, sejam elas de deslocamento, hospedagem, diárias, refeições, impostos, etc. de inteira responsabilidade do CONTRATADO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, VIGÊNCIA E DA ENTREGA DO OBJETO

2.1 - O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias, após a celebração do contrato, prorrogável por igual período, com estrita observância ao que dispõe a proposta da Contratada, aos termos deste Contrato e aos demais elementos constantes do Processo Licitatório nº 001/2018 - Pregão Presencial nº 001/2018 vinculado, cujos elementos fazem parte integrante do presente instrumento.

2.2 - Em caso de divergência entre o conteúdo da Proposta da CONTRATADA e o contido neste Contrato e demais elementos que o integram, prevalecerão estes últimos.

2.3 - O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do mês de implantação dos sistemas, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93 e normas complementares, podendo ser prorrogados em até 48 meses, nos limites da lei.



2.4 - O reequilíbrio econômico financeiro será executado a qualquer tempo desde que comprovado mediante documentação fiscal a época da emissão do contrato e atual, mediante também demonstração em planilhas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO SUPORTE TÉCNICO

3.1 - O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

3.1.1 - Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

3.1.2 - Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

3.1.3 - Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

3.1.4 - Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

3.1.5 - Desenvolver relatórios específicos.

3.2 - Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita in loco de técnico habilitado.

3.3 - O suporte telefônico, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 8.1.8 do presente contrato.

3.4 O suporte na implantação e pós implantação será efetuado de acordo com o disposto no edital do processo licitatório vinculado a este contrato, sendo parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1 - O faturamento terá início após a implantação do(s) sistema(s), sendo que o valor global do presente contrato importa em R\$...... (.....), onde será pago da seguinte forma:

4.1.1 - O valor correspondente ao item 1 que se refere à implantação, migração e conversão de dados, suporte técnico, treinamento e acompanhamento presencial importa em R\$.....(.....) e será pago após implantação do sistema, em até 30 (trinta) dias após a comprovação do fornecimento do objeto e mediante apresentação da nota fiscal.

4.1.2 - O valor correspondente ao item 2 que se refere à locação mensal dos sistemas importa em R\$.....(.....) mensais, e será iniciará após a implantação e



sempre será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês seguinte à utilização dos mesmos mediante apresentação da nota fiscal.

4.1.3 O valor correspondente ao item 3 que trata da assistência técnica após implantação dos sistemas importará em R\$.....(.....) a hora, e sempre será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês seguinte à utilização dos mesmos mediante apresentação da nota fiscal.

4.1.4 O valor correspondente ao item 4 referente ao deslocamento nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico no local, importará em R\$.....(.....) o quilômetro rodado e sempre será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês seguinte à utilização dos mesmos mediante apresentação da nota fiscal.

4.1.5 O valor correspondente ao item 5 referente a estada e alimentação nos serviços de suporte, quando exigida a presença do técnico no local, importará em R\$.....(.....) a diária e sempre será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês seguinte à utilização dos mesmos mediante apresentação da nota fiscal.

4.1.3 - Caso a Nota Fiscal/Fatura apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à Contratada e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais a Contratante.

4.2 – Os pagamentos serão feitos por meio de boleto ou conta bancária sob os dados: Banco - xxxxxx, Ag - xxxxxxxx, Conta nº - xxxxxxxxxxxx.

4.3 - Os valores contratados serão reajustados a cada 12 (doze) meses de acordo com o INPC acumulado no período de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO

5.1 - As despesas provenientes da execução deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: Projeto Atividade 01.15.01.031.0001.2.078 – Manutenção da Câmara de Vereadores, Elemento de Despesa 3.3.90.00, do Orçamento do exercício financeiro vigente e/ou seguinte.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS E VINCULADOS

Integra o presente contrato, e assim são aplicáveis em seu inteiro teor e como se transcrito estivesse o documento abaixo mencionado:

6.1 - Edital do Processo Licitatório nº 001/2018 - Pregão Presencial Nº. 001/2018 - CÂMARA MUNICIPAL DE FRAIBURGO;

6.2 - Proposta da Contratada, vinculada a Pregão Presencial Nº. 001/2018 - CÂMARA MUNICIPAL DE FRAIBURGO;

6.3 - Termo de Referência; e

6.4 - Este contrato firma-se sob o regime de MENOR PREÇO GLOBAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA



7.1 - A contratada é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos softwares licenciados, concedendo ao contratante as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

7.2 - Fica vedado ao CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos softwares licenciados, assim como a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

7.3 - Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os sistemas deverão permanecer on line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Além de outras obrigações estipuladas neste Instrumento ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei nº 8.666 de 21/06/93, e legislação complementar, constituem, ainda, obrigações da CONTRATANTE:

8.1.1 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA de acordo com o estabelecido neste instrumento.

8.1.2 - Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao fornecimento dos objetos.

8.1.3 - Formalizar, por escrito, os pedidos de alterações nos quantitativos dos objetos.

8.1.4 – Informar a CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos objetos entregues.

8.1.5 – Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

8.1.6 – Publicar o extrato deste contrato, na forma da Lei.

8.1.7 – Dar o devido recebimento do objeto.

8.1.8 - Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.

8.1.9 - Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.

8.1.10 - Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente após decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte telefônico, EXCETO quando tratar-se de matéria urgente ou quando em Sessão Plenária da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Além de outras obrigações estipuladas neste Instrumento ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei nº 8.666, de 21/06/93, e legislação complementar, constituem, ainda, obrigações da CONTRATADA:



9.1.1 - Converter dados para uso pelos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, prestar suporte aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 8.1.10 do presente contrato.

9.1.2 - Manter operacionais todas as funcionalidades descritas do Termo de Referência do edital do Processo Licitatório correspondente.

9.1.3 - Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

9.1.4 - Realizar, em prazo razoável, as alterações específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE.

9.1.5 - Garantir o atendimento de técnico presencial, quando necessário ou requisitado pela CONTRATANTE, em até três dias úteis contados do recebimento da solicitação.

9.1.6 - Entregar os produtos/serviços, objetos deste Contrato, conforme solicitação e local indicado pelo órgão responsável, com todas as despesas de transporte e instalação às suas expensas, conforme Requisição emitida pela Câmara de Vereadores.

9.1.7 – O fornecimento do objeto 1 será efetuado em cota única.

9.1.8 - Fornecer os produtos/serviços de boa qualidade, em conformidade com a legislação vigente.

9.1.9 - Arcar com todos os tributos, leis sociais, administração, e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada no contrato.

9.1.10 - Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução deste Contrato.

9.1.11 - Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do presente Contrato.

9.1.12 – Manter, durante a vigência deste CONTRATO, todas as condições exigidas na ocasião da contratação (habilitação e proposta), comprovando, sempre que solicitado pelo Contratante, a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRS) e junto à Previdência Social (CND) do INSS, Certidão Negativa Municipal, Estadual, Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Quanto a Dívida Ativa da União;

9.1.13 – Cumprir o objeto deste contrato nos termos e condições constantes do Edital do Processo Licitatório vinculado e seus anexos, bem como da respectiva proposta de preços da CONTRATADA.

9.1.14 – Prestar esclarecimentos, imediatamente e por escrito, ao CONTRATANTE, sempre que por este solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO TREINAMENTO / CURSO DE CAPACITAÇÃO AOS USUÁRIOS



10.1 - A contratada deverá ministrar curso de capacitação aos funcionários da CONTRATANTE usuários dos sistemas, consistente em 40 (quarenta) horas/aula presenciais, ministradas na sede da Câmara de Vereadores do Município de Fraiburgo/SC, de segunda a sexta feira, das 13:00 as 19:00 horas.

10.1.1 - A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados.

10.1.2 - Nos custos pagos pelo treinamento encontra-se incluído eventuais materiais didáticos.

10.2 - A CONTRATADA deverá, através de um técnico especializado, acompanhar presencialmente em até 06 (seis) Sessões Legislativas Ordinárias consecutivas pós-instalação dos sistemas, com o objetivo de resolver imediatamente toda e qualquer circunstância que obste ou retarde os trabalhos legislativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO NOS SISTEMAS

11.1 - As melhorias/modificações nos sistemas poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.

11.1.1 - As melhorias/modificações evolutivas poderão partir da CONTRATANTE ou da CONTRATADA.

11.1.2 - As melhorias/modificações serão realizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal da locação/licenciamento dos sistemas.

11.1.3 - As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal, estadual ou municipal serão introduzidas nos sistemas durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos sistemas.

11.2 - Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões não poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

11.3 - As melhorias/modificações solicitadas pela CONTRATANTE deverão ser realizadas em tempo hábil pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS DE RESCISÃO E PENALIDADES

12.1 - As hipóteses de rescisão são no que couber as previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

12.2 - Pela inexecução parcial ou total do CONTRATO, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior à CONTRATADA, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente:

a) Advertência por escrito.

b) Multas, inclusive cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes.



c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até 2 (dois) anos.

12.3 - Nas hipóteses de inexecução das obrigações, à CONTRATADA poderá ser aplicada multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do contrato enquanto perdurar o descumprimento.

12.4 - A resolução do contrato motivada pelo inadimplemento de qualquer das partes ensejará a aplicação de multa à parte culpada no montante correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo de indenização por perdas e danos.

12.5 - O atraso no pagamento, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, implicará na incidência de multa de 0,2% (dois décimos percentuais) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

12.6 - A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação do serviço, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

12.7 - As eventuais multas e outros valores devidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE poderão ser compensados de pagamentos devidos à CONTRATADA, vencidos ou por vencer, deduzido da garantia de execução contratual, caso tenha sido prestada, ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.

12.7.1 - As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

12.8 - O inadimplemento da CONTRATADA dará ao CONTRATANTE o direito de considerar rescindido de pleno direito o CONTRATO, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo a CONTRATADA, ainda, pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação dos serviços.

12.9 - Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA tenha direito à indenização, a qualquer título:

A) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, sem a prévia autorização escrita do CONTRATANTE.

B) Deixar de cumprir as obrigações previstas no CONTRATO.

C) Ocorrer reincidência, por parte da CONTRATADA, em infração contratual que implique na aplicação de multa.

D) Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta última em processo de recuperação judicial;



12.9.1 - Em qualquer das situações elencadas nas alíneas do item 12.9, exceto o previsto na letra “D”, a CONTRATADA ficará sujeita à multa resolutória prevista na Cláusula 12.4, cumulativamente, respondendo ainda, pelas perdas e danos decorrentes.

12.10 - Se ocorrer a hipótese da resolução por parte do CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA o direito ao recebimento das faturas correspondentes aos objetos recebidos e aceitos.

12.11 - Rescindido ou distratado o contrato, a empresa contratada deverá disponibilizar, em formatos HTML, PDF, XLS, TXT, JPG cópia de toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitado as disposições da Lei 8666 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Fraiburgo/SC para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Fraiburgo/SC,

Contratado/Contratante - Testemunhas: Nome/CPF - Nome/CPF

Visto e aprovado pela Procuradoria Jurídica
Neli de Souza Pinto - Procuradora Jurídica
OAB/SC 13.085