



EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO CMA Nº 001/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA WEB DE GESTÃO DE TRÂMITES DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E ADMINISTRATIVOS ELETRÔNICO EM NUVEM E SUPORTE TÉCNICO PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA - SC, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PORTAL WEB, SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÕES, CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO, OPERAÇÃO ASSISTIDA), DIGITALIZAÇÃO DE PROJETOS EM TRAMITAÇÃO, ATENDIMENTO ESPECIAL E SUPORTE TÉCNICO.

DATA E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Dia 30/08/2023, até as 14h.

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 30/08/2023, as 14h30min.

LOCAL: Plenário Vereador Emil Jansen, nas dependências da Câmara de Vereadores de Agrolândia, Avenida 25 de Julho, 850, Centro, Agrolândia – SC.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. PARTICIPAÇÃO	4
3. DO CREDENCIAMENTO	5
4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – DA PROPOSTA	6
6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO	7
7. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO	9
8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	13
8. DA CONTRATAÇÃO	15
9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	15
10. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO.....	16
11. DAS SANÇÕES.....	16
12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO	17
13. DA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO.....	17
14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	18



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

A CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA (SC), com sede na Avenida 25 de Julho, nº 850 – Centro, inscrito no CNPJ sob n.º 07.295.483/0001-48, representado neste ato por seu PRESIDENTE, Sr. GIANFRANCO CHRISTIANO MOHR torna público que realizará LICITAÇÃO, na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e da Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** serão recebidos pela Secretaria da Câmara de Vereadores de Agrolândia, até às **14 horas do dia 30/08/2023**.

A **SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO** com a **ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS** terá início às **14h30min do dia 30/08/2023**.

As licitantes deverão apresentar, na data e horário acima, dois envelopes devidamente fechados, contendo no ENVELOPE Nº 01 a proposta comercial, conforme solicitado no item 4 deste Edital e no ENVELOPE Nº 02 a documentação comprobatória de sua habilitação, solicitada no item 5 deste Edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, os seguintes dizeres:

À CÂMARA DE VEREADORES DE
AGROLÂNDIA
NOME EMPRESARIAL
DA LICITANTE
PREGÃO Nº 01/2023
ENVELOPE Nº 01
PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA DE VEREADORES DE
AGROLÂNDIA
NOME EMPRESARIAL
DA LICITANTE
PREGÃO Nº 01/2023
ENVELOPE Nº 02
HABILITAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto: Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web de gestão de trâmites de processos legislativos e administrativos eletrônico em nuvem e suporte técnico para a Câmara Municipal de Agrolândia - SC, incluindo o fornecimento de Portal Web, serviços de implantação (configurações, conversão/migração de dados, capacitação, operação assistida), digitalização de projetos em tramitação, atendimento especial e suporte técnico.

1.2. A descrição completa dos objetos do presente pregão encontra-se junto ao Anexo I – Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

- 1.3. O uso do Sistema de Registro de Preços na contratação em tela fundamenta-se nos incisos II e IV, do art. 2º, do Dec. 3.931/2001, os quais dispõem o seguinte: "(...)II - quando for mais conveniente à aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou **contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições**; e "IV - quando pela natureza do objeto **não for possível definir previamente o quantitativo** a ser demandado pela Administração".

2. PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.
- 2.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiverem sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
- 2.3. Não será permitida a participação na presente licitação de empresas reunidas em consórcios.
- 2.4. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.
- 2.5. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.
- 2.6. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.
- 2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte que participarem deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.
- 2.8. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:
- a. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

- b. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, conforme o modelo do Anexo II, do presente Edital.

2.9. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte, deverão ser apresentados FORA DOS ENVELOPES, no ato de CREDENCIAMENTO das empresas participantes.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

3.2. A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal, deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação:

- a. Caso o representante seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar:
 - ✓ Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - ✓ Cópia da cédula de identidade.
- b. Caso o representante seja preposto da empresa proponente, deverá apresentar:
 - ✓ Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o Anexo IV deste Edital, com firma reconhecida em cartório; Cópia da cédula de identidade;
 - ✓ Cópia do ato constitutivo ou contrato social.

3.3. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

3.4. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência o direito de interpor recurso.

3.5. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.

3.6. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo licitatório, deverão ser entregues no momento do credenciamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no Anexo V, FORA DOS ENVELOPES 01 E 02.
- 4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

À CÂMARA DE VEREADORES DE
AGROLÂNDIA
NOME EMPRESARIAL
DA LICITANTE
PREGÃO Nº **01/2023**
ENVELOPE Nº 01
PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA DE VEREADORES DE
AGROLÂNDIA
NOME EMPRESARIAL
DA LICITANTE
PREGÃO Nº **01/2023**
ENVELOPE Nº 02
HABILITAÇÃO

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – DA PROPOSTA

- 5.1. O envelope nº 01 "Da Proposta" deverá conter os seguintes elementos:
 - 5.1.1. Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo do Anexo II, contendo:
 - 5.1.1.1. Nome, endereço e CNPJ;
 - 5.1.1.2. Número do processo e do edital;
 - 5.1.1.3. Preço unitário e total cotados, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar inclusos além do lucro, taxas, fretes, impostos e descontos quando for o caso, bem como, todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação. Os preços deverão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;
 - 5.1.1.4. Validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
 - 5.1.1.5. Local e data;
 - 5.1.1.6. Assinatura do representante legal da empresa proponente;
 - 5.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

- 5.3. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.
- 5.4. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.
- 5.5. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.6. O (a) Pregoeiro (a) considerará como formais erros e outros aspectos que beneficiem o Município e não implique nulidade do procedimento.
- 5.7. Com fundamento no inciso I do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
- 5.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

- 6.1. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope 02 - Documentos de Habilitação, os documentos originais ou cópias autenticadas, a seguir relacionados:
 - 6.1.1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - A empresa que apresentar, conforme o subitem 3.2 deste edital, o Ato Constitutivo/Contrato Social no ato de credenciamento do seu representante para participação da presente Licitação, fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope da habilitação.
 - 6.1.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - 6.1.3. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, inclusive quanto à Dívida Ativa da União;
 - 6.1.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

6.1.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;

6.1.6. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

6.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

6.1.8. Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com sistema web de gestão de trâmites de processos legislativos e administrativos eletrônicos em nuvem e suporte técnico.

Juntamente com os documentos de habilitação a empresa participante deverá anexar comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado declarando que a licitante prestou de forma satisfatória os seguintes serviços:

6.1.8.1. Implantação de software web de tramitação de processos legislativos e administrativos em características e funcionalidades semelhantes ao objeto da presente licitação, fazendo menção aos serviços de mapeamento e configuração de fluxos de processos, sistema de votação eletrônica, uso de certificados digitais nos padrões ICP-Brasil e uso de certificados digitais emitidos por Autoridade Certificadora Privada.

6.1.8.2. Emissão de Certificados Digitais Privados com sua própria infraestrutura de chaves.

A comprovação da qualificação técnica poderá se dar mediante a apresentação de mais de um atestado, não se exigindo que todas as qualificações estejam contidas num único documento.

A Câmara se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa emitente do Atestado de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/material fornecido e cópias dos respectivos contratos e aditivos, produtos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como tal a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

6.1.9. Certidão negativa de pedidos de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Licitante;



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 6.1.10. Declaração de inexistência de menores em seu quadro de pessoal, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;
- 6.1.11. Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que estejam temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- 6.2. A Equipe de Apoio do Pregão poderá proceder à consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando os licitantes dispensados de autenticá-las.
- 6.3. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.
- 6.4. No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da emissão dos mesmos.
- 6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.18.7 e seguintes do presente Edital.

7. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

- 7.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até o horário marcado e no local indicado no preâmbulo deste Edital.
- 7.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 7.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis, financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação ou maiores que o preço máximo estabelecido para cada lote, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 7.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
 - Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 7.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006 (item 7.18 e seguintes deste Edital).
- 7.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 7.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 7.13. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 7.14. Na 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.
- 7.15. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes, que terá força contratual.
- 7.16. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.
- 7.17. A bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.
- 7.18. DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
- 7.18.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 7.18.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
- 7.18.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:
- A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, que estiver presente na sessão pública, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- b. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea "a" do subitem 7.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.18.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.18.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.18.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "a" do subitem 7.18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.18.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.18.6. O disposto no subitem 7.18.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

7.18.7. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.18.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

7.18.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.18.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

7.18.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

8.5. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.6. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os aplicativos ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no Anexo I deste Edital. O prazo para início da demonstração técnica será de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da sessão de lances e será realizada presencialmente na sede da Câmara Municipal.

8.6.1. À proponente vencedora deverá atender 100 % dos itens obrigatórios descritos nos itens: PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO:, e atender 95% das características gerais técnicas dos softwares (de cada sistemas individualmente).

8.6.2. Os itens não atendidos e que ficarem dentro da margem de 05%, permitida e/ou aceitável para cada sistema, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias.

8.6.3. A prova de conceito se faz necessária para comprovar que o sistema ofertado é aderente aos requisitos do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e que a solução atende aos objetivos da contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

8.6.3.1. A avaliação será realizada uma comissão técnica especificamente criada para a prova de conceito.

8.6.3.2. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que o sistema ofertado atende às funcionalidades indicadas no Termo de Referência.

8.6.3.3. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas do Termo de Referência, a Câmara Municipal disponibilizará acesso à internet, cabendo à licitante provisoriamente classificada dispor dos demais equipamentos que se fizerem necessários.

8.6.3.4. A prova de conceito consiste na avaliação das funcionalidades do Termo de Referência no intuito de se certificar sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante e os requisitos mínimos necessários estabelecidos no edital, de atendimento obrigatório para adjudicação do objeto.

8.6.3.5. A empresa deverá demonstrar que atende no mínimo 95% das funcionalidades do Termo de Referência.

8.6.3.6. Para a solução dos casos práticos não serão exigidas funcionalidades diversas das previstas no termo de referência, e o critério de julgamento será objetivo, verificando-se se a solução atende ou não atende a solução do caso prático.

8.6.3.7. Restará aprovada na Prova de Conceito a empresa que demonstrar atendimento de 95% dos itens do Termo de Referência e solução integral dos três casos práticos que serão apresentados.

8.6.3.8. Cabe ressaltar que outras empresas que participarem do certame poderão assistir à apresentação, mas em nenhuma hipótese poderão interromper os trabalhos ou fazer questionamentos verbais durante a apresentação. Ao final da apresentação, caso queiram interpor um recurso, deverão manifestar sua intenção por escrito, tendo um prazo de 3 dias úteis para formalizar.

8.6.3.9. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar seja desclassificado na prova de conceito, o próximo licitante classificado na etapa de lances será convocado para realizar a demonstração, sendo aplicado os mesmos critérios de avaliação.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

8.6.3.10. Ao término da apresentação de cada item e cada caso prático, os membros da comissão irão concluir se tal requisito foi ou não atendido, cabendo ressaltar que a avaliação será binária, ou seja, o requisito é atendido ou não é atendido.

8.6.3.11. Durante a realização da Prova de Conceito a licitante poderá ser questionada sobre as funcionalidades demonstradas bem como a compatibilidade com as demais especificações contidas no Termo de Referência.

8.6.3.12. Mesmo nos requisitos atendidos, a comissão poderá fazer observações de melhoria, porém a observação não implica em desatendimento do item.

8.6.3.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Fica estabelecido que com a empresa vencedora será celebrado o Contrato, conforme Anexo VII, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.

8.2. A recusa injustificada da licitante em assinar o Contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando às penalidades previstas no item DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, do presente Edital.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas provenientes da execução deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
0001	Processo Legislativo
2001	Câmara Municipal de Agrolândia
3	CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA – Aplicações Diretas
3.3.9.0.40.02.00.00.00	Desenvolvimento e manutenção de software

9.2. Para fazer face às despesas, serão emitidas Notas de Empenho pelo Departamento de Contabilidade, desta Câmara O órgão licitante bloqueará nos próximos exercícios, em seu orçamento, os recursos necessários ao atendimento dos pagamentos previstos



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

10. DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

- 10.1. O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.
- 10.2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido à CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA, localizada na Avenida 25 de Julho, nº 850, Centro de Agrolândia (SC), em dias de expediente, das 13 às 19 horas. CNPJ: 07.295.483/0001-48 e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do processo licitatório.
- 10.3. Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal devidamente liquidada pelo setor competente
- 10.4. O pagamento dos serviços técnicos eventuais do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.
- 10.5. Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorridos 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice INPC acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecido.
- 10.6. Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INPC acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

11. DAS SANÇÕES

- 11.1. O licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou da Ata de Registro, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os entes públicos e, se for o caso, descredenciados dos sistemas de cadastramento Federal, Estadual, do Distrito Federal e Municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

11.2. Caso a empresa vencedora se recuse a receber as Notas de Empenho ou assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação feita pela Câmara, sem motivo justificado, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida. Ocorrendo esta hipótese, a Câmara poderá anular a Nota de Empenho e aplicar, à licitante, multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta ficando, ainda, sujeita às penas do art. 7º da Lei 10.520/02.

12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

12.1.1. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93;

12.1.2. Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

12.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

12.1.4. O descumprimento, por parte da proponente vencedora, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao órgão licitante o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

12.1.5. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa;

12.1.6. Fica reservado ao órgão licitante o direito de rescindir total ou parcialmente o contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93 e alterações, sem que assista à proponente vencedora, direito algum de reclamações ou indenização.

13. DA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO

13.1. A adjudicação proveniente do presente processo licitatório terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Não constituindo renúncia ou alteração de tal prazo a confecção de contrato com prazo inicial de vigência limitada às dotações vigentes do exercício em execução ou de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

- 13.2. A qualquer momento poderá a Administração revogar o contrato derivado da presente licitação, por motivo de interesse público devidamente justificado pela Administração, sendo assegurado à empresa contratada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa. Também fica reservado à Administração o direito de revogar o contrato a partir do décimo terceiro mês da contratação, mediante comunicação à empresa contratada com no mínimo noventa dias de antecedência.
- 13.3. O prazo para assinatura do contrato será de no máximo 05 (cinco) dias após a notificação da vencedora, o que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a homologação do certame.
- 13.4. Prazo para execução das etapas de conversão, implantação de todos os aplicativos licitados e treinamento será aquele indicado no Anexo I do Edital, sendo contado a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.
- 13.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.2. Caberá ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 14.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.
- 14.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/02 e Lei Complementar nº 123/06.
- 14.5. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, atualizada.
- 14.6. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

14.7. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência.
- Anexo II – Modelo de Proposta.
- Anexo III – Dec. De Enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa.
- Anexo IV – Modelo da Carta de Credenciamento
- Anexo V – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação.
- Anexo VI – Declaração de que não emprega menores.
- Anexo VII – Minuta de Contrato.

14.8. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências acerca do ato convocatório do pregão, através de documento formal e endereçado ao Pregoeiro do Município, na sede da Prefeitura Municipal ou para o e-mail monica@cvagrolandia.sc.gov.br.

14.8.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

14.9. Para dirimir questões decorrentes do presente processo licitatório fica eleito o Foro da Comarca de Trombudo Central (SC), por mais privilegiado que outro possa ser.

Agrolândia, 10 de agosto de 2023.

Gianfranco Christiano Mohr
Presidente da Câmara de Vereadores de Agrolândia



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

- 1. DETALHAMENTO DO OBJETO**
- 2. SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO**
 - 2.1. Implantação do sistema
 - 2.2. Da conversão e migração das informações em uso
 - 2.3. Da conclusão dos serviços de implantação
 - 2.4. Do treinamento e capacitação inicial
 - 2.5. Do atendimento especial de customizações e novas funcionalidades
 - 2.6. Do suporte técnico
- 3. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA**
 - 3.1. Requisitos técnicos básicos
 - 3.2. Recursos funcionais
 - 3.2.1. Tramitação de processos e documentos legislativos
 - 3.2.2. Protocolo interno
 - 3.2.3. Protocolo externo
 - 3.2.4. Caixa de entrada e saída de documentos
 - 3.2.5. Controle de prazos
 - 3.2.6. Visibilidade dos documentos e níveis de permissão
 - 3.2.7. Padronização da produção documental
 - 3.2.8. Recursos para elaboração de documentos
 - 3.2.9. Arranjo de documentos e íntegra do processo
 - 3.2.10. Detalhes dos documentos e processos
 - 3.2.11. Publicidade automática dos atos (transparência)
 - 3.2.12. Funcionalidades relacionadas às comissões técnicas



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 3.2.13. Funcionalidades relacionadas às Sessões Plenárias e Votação Eletrônica
 - 3.2.14. Funcionalidades relacionadas aos gabinetes dos vereadores
 - 3.2.15. Outras funcionalidades relacionadas ao setor Legislativo
 - 3.2.16. Integração com o poder executivo
 - 3.2.17. Tramitação de processos e documentos administrativos
 - 3.2.18. Ofícios Eletrônicos
 - 3.2.19. Comunicações internas
 - 3.2.20. Portal Web
 - 3.2.21. Transmissão ao vivo das Sessões pela internet
 - 3.3. Ambiente Tecnológico
 - 3.3.1. Infraestrutura
 - 3.3.2. Backup e recuperação de dados
 - 3.3.3. Segurança e rastreabilidade
 - 3.3.4. Banco de dados

4. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

DETALHAMENTO DO OBJETO

Atestado (s) de Capacidade Técnica

Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com sistema web de gestão de trâmites de processos legislativos e administrativos eletrônicos em nuvem e suporte técnico.

Juntamente com os documentos de habilitação a empresa participante deverá anexar comprovação de capacidade técnica mediante apresentação de atestados expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado declarando que a licitante prestou de forma satisfatória os seguintes serviços:

1. - Implantação de software web de tramitação de processos legislativos e administrativos em características e funcionalidades semelhantes ao objeto da presente licitação, fazendo menção aos serviços de mapeamento e configuração de fluxos de processos, sistema de votação eletrônica, uso de certificados digitais nos padrões ICP-Brasil e uso de certificados digitais emitidos por Autoridade Certificadora Privada.
2. - Emissão de Certificados Digitais Privados com sua própria infraestrutura de chaves.

A comprovação da qualificação técnica poderá se dar mediante a apresentação de mais de um atestado, não se exigindo que todas as qualificações estejam contidas num único documento.

A Câmara se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa emitente do Atestado de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/material fornecido e cópias dos respectivos contratos e aditivos, produtos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

Não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como tal a empresa controladora da licitante ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e/ou da licitante.

Da Demonstração Técnica (Prova de Conceito)

A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os aplicativos ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no Anexo I deste Edital. O prazo para início da demonstração técnica será de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da sessão de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

À proponente vencedora deverá atender 100 % dos itens obrigatórios descritos nos itens: **PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO**; e atender 95% das características gerais técnicas dos softwares (de cada sistemas individualmente).

Os itens não atendidos e que ficarem dentro da margem de 05%, permitida e/ou aceitável para cada sistema, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias.

A prova de conceito se faz necessária para comprovar que o sistema ofertado é aderente aos requisitos do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e que a solução atende aos objetivos da contratação.

A avaliação será realizada uma comissão técnica especificamente criada para a prova de conceito.

A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que o sistema ofertado atende às funcionalidades indicadas no Termo de Referência.

Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas do Termo de Referência, a Câmara Municipal disponibilizará acesso à internet, cabendo à licitante provisoriamente classificada dispor dos demais equipamentos que se fizerem necessários.

A prova de conceito consiste na avaliação das funcionalidades do Termo de Referência no intuito de se certificar sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante e os requisitos mínimos necessários estabelecidos no edital, de atendimento obrigatório para adjudicação do objeto.

A empresa deverá demonstrar que atende no mínimo 95% das funcionalidades do Termo de Referência.

Para a solução dos casos práticos não serão exigidas funcionalidades diversas das previstas no termo de referência, e o critério de julgamento será objetivo, verificando-se se a solução atende ou não atende a solução do caso prático.

Restará aprovada na Prova de Conceito a empresa que demonstrar atendimento de 95% dos itens do Termo de Referência e solução integral dos três casos práticos que serão apresentados.

Cabe ressaltar que outras empresas que participarem do certame poderão assistir à apresentação, mas em nenhuma hipótese poderão interromper os trabalhos ou fazer



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

questionamentos verbais durante a apresentação. Ao final da apresentação, caso queiram interpor um recurso, deverão manifestar sua intenção por escrito, tendo um prazo de 3 dias úteis para formalizar.

Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar seja desclassificado na prova de conceito, o próximo licitante classificado na etapa de lances será convocado para realizar a demonstração, sendo aplicado os mesmos critérios de avaliação.

Ao término da apresentação de cada item e cada caso prático, os membros da comissão irão concluir se tal requisito foi ou não atendido, cabendo ressaltar que a avaliação será binária, ou seja, o requisito é atendido ou não é atendido.

Durante a realização da Prova de Conceito a licitante poderá ser questionada sobre as funcionalidades demonstradas bem como a compatibilidade com as demais especificações contidas no Termo de Referência.

Mesmo nos requisitos atendidos, a comissão poderá fazer observações de melhoria, porém a observação não implica em desatendimento do item.

Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada.

Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (locação) de sistema web para gestão da tramitação de processos legislativos e administrativos de forma totalmente eletrônica, portal web, serviços de implantação (configuração, parametrização, migração de dados e treinamento), atendimento especial e suporte técnico.

A solução tecnológica deve prover recursos, funcionalidades e configurações específicas para **atendimento integral das necessidades relacionadas aos processos legislativos e administrativos**, indispensáveis para as funções institucionais do **Poder Legislativo do Município de AGROLÂNDIA**.

1. SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

1.1.1. A partir da **assinatura do contrato**, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, deverá ser realizada uma reunião para definição do cronograma das atividades de implantação, levantamento de informações iniciais, designação dos membros da **COMISSÃO DE**



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

ACOMPANHAMENTO DO PROJETO da CONTRATANTE e GESTOR DO PROJETO da CONTRATADA.

- 1.1.2. A implantação é compreendida pelas seguintes atividades: mapeamento de fluxos dos processos legislativos e administrativos, configurações de todos os processos no sistema, parametrizações de prazos, tipos de documento, regras de assinaturas, modelos de documentos, cadastro de usuários e grupos de usuários com respectivos níveis de acesso, geração e cadastro certificados privados e/ou cadastro de certificados ICP Brasil, conversão/migração de dados de sistemas legados.
- 1.1.3. Durante a implantação do sistema a **CONTRATADA** deve fazer o mapeamento e configuração de todos os tipos de processos legislativos e administrativos de acordo com o **regimento interno e procedimentos administrativos da Câmara Municipal de Agrolândia**, desde a concepção de cada matéria até a publicação e/ou arquivamento, visando a otimização e padronização da tramitação.
- 1.1.4. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos módulos licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pela **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO**, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
- 1.1.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou incrementos nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previamente e formalmente acordados e documentados entre as partes, através de e-mail ou em sistema de abertura de chamados disponibilizado pela **CONTRATADA**.
- 1.1.6. A empresa **CONTRATADA** e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO.

- 1.1.7. A licitante vencedora deverá realizar, no mesmo prazo da implantação, a conversão e migração de toda a base de dados existente no sistema de processos legislativos da **Câmara Municipal de Agrolândia**, sem nenhuma perda de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

1.1.8. Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica, que poderá ser realizada inclusive de forma remota até dois dias úteis antes da data prevista para o pregão.

DA CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

1.1.9. O prazo para conclusão dos serviços de implantação é de 60 (sessenta) dias contados a partir da Assinatura do Contrato, definindo o marco inicial para uso do sistema.

1.1.10. Entende-se que o sistema esteja apto para uso quando forem concluídas as seguintes etapas:

1.1.10.1. Configurações dos processos, fluxos, parametrizações;

1.1.10.2. Migração de sistemas legados de tramitação de processos legislativos;

1.1.11. Caberá à **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO** a verificação do cumprimento dos requisitos da implantação do sistema e emissão do **TERMO DE RECEBIMENTO**.

DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO INICIAL

1.1.12. Imediatamente após a conclusão dos serviços relacionados à implantação, a empresa contratada deverá apresentar um Plano de Treinamento para a **COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO** com descrição do conteúdo programático e metodologia que será praticada.

1.1.13. O treinamento será realizado à distância por vídeo conferência em ambiente / plataforma que permita ao(s) usuário(s) ter entendimento pleno sobre o funcionamento do sistema, com aulas práticas onde o próprio usuário poderá simular a realização de funções inerentes à sua função.

1.1.14. O treinamento poderá ser realizado para usuários individualmente ou em grupos de usuários, devendo ser observada a carga horária definida neste termo de referência.

1.1.15. Caso o treinamento não seja suficiente para dar aos usuários condições de uso ao sistema, poderão ser requisitados treinamentos de reforço para os usuários demandantes.

DO ATENDIMENTO ESPECIAL DE CUSTOMIZAÇÕES E NOVAS FUNCIONALIDADES



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 1.1.16. O atendimento especial é compreendido pelos serviços de manutenção evolutiva, customizações e desenvolvimento de novas funcionalidades, e serão prestados mediante solicitação expressa da **CONTRATANTE**.
- 1.1.17. Para o atendimento das solicitações de desenvolvimento de novas funcionalidades, a **CONTRATADA** deve realizar, previamente, um levantamento de requisitos (funcionais e não funcionais) e análise das regras de negócio envolvidas, e apresentar uma proposta do respectivo serviço contendo as especificações e a quantidade de horas necessárias;
- 1.1.18. As execuções dos projetos aprovados referentes à manutenção evolutiva/desenvolvimento de novas funcionalidades deverão observar os prazos estabelecidos na respectiva proposta.
- 1.1.19. As liberações de novas funcionalidades ou de manutenção evolutiva devem ser pré-agendadas com a **CONTRATANTE** e devem seguir um plano de *deployment* continuado com no mínimo: realização de backup da solução imediatamente antes da atualização, realização da atualização e de testes.
- 1.1.20. Em caso de falha de atualização, a **CONTRATADA** deve efetuar a restauração do ponto anterior de forma a garantir a continuidade do serviço e disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos desenvolvidos na nova versão;
- 1.1.21. Finalizado o serviço de atendimento especial, a **CONTRATANTE** verificará a conformidade da entrega de acordo com a proposta inicial e, estando de acordo, liberará a **CONTRATADA** para emissão da respectiva fatura e nota fiscal relativamente aos serviços prestados.

SUPORTE TÉCNICO

- 1.1.22. O serviço de suporte técnico de atendimento normal integra o valor a ser pago mensalmente pelo licenciamento de uso do sistema.
- 1.1.23. A **CONTRATADA** deve disponibilizar atendimento de suporte técnico no horário do expediente da **CONTRATANTE** para dirimir dúvidas relacionadas ao sistema e para as manutenções corretivas e legais.
- 1.1.24. Os atendimentos de suporte técnico poderão ser prestados de forma remota via sistema de chamados, telefone, e-mail e web conferência. Não sendo possível a solução do problema por meio das formas anteriormente previstas, poderá a **CONTRATANTE**



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

requisitar a presença in loco de um profissional da **CONTRATADA** sem ônus para a **CONTRATANTE**.

1.1.25. As solicitações enquadradas no atendimento do serviço de suporte técnico serão prestadas nas seguintes condições:

1.1.25.1. Esclarecimento de dúvidas surgidas pelo usuário da **CONTRATANTE** sobre o funcionamento do sistema, através de qualquer meio de comunicação;

1.1.25.2. As novas versões ou atualizações referentes às manutenções corretivas ou manutenções legais da solução, liberadas de forma automatizada pela **CONTRATADA**, e colocadas à disposição da **CONTRATANTE**, sem ônus adicional;

1.1.25.3. A **CONTRATADA** deve informar as alterações e manutenções realizadas em caráter legal, corretiva, etc., de forma separada das alterações solicitadas como melhoria utilizando horas especiais. Ambas devem ser listadas mediante release notes na ocasião da liberação das versões;

1.1.25.4. Manutenção aos trabalhos que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do sistema, como acertos na base de dados, excluindo-se todo e qualquer treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico;

1.1.25.5. Correção de falhas durante o processamento com mensagens emitidas sem que o usuário possa resolver por si, ou por falta de funcionalidades;

1.1.25.6. Dificuldades dos usuários por ausência de orientação da **CONTRATADA** após novas implementações realizadas no sistema;

1.1.25.7. Outras ocorrências em que se comprove a impossibilidade de o usuário resolver a pendência sozinho sem o auxílio do suporte.

1.1.26. Deverão ser disponibilizadas formas de o usuário visualizar o histórico dos seus chamados e acompanhar o status do atendimento. A resposta de cada problema registrado deve ser comunicada ao usuário que abriu o chamado.

1.1.27. A **CONTRATADA** deverá registrar protocolo da abertura dos chamados (número do chamado) com a finalidade de cumprir os prazos do acordo de nível de serviço.

2. ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

REQUISITOS TÉCNICOS BÁSICOS

- 2.1.1. O sistema deverá ser disponibilizado na modalidade de software como serviço (SaaS), no qual o fornecedor o disponibiliza via internet e se responsabiliza por toda a infraestrutura necessária à disponibilização do software (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação, qualidade do serviço, níveis de serviço, entre outros).
- 2.1.2. O sistema deve ser aderente às normas legais e regimento interno da Câmara Municipal de Agrolândia, bem como deve facilitar e padronizar a tramitação dos processos legislativos.
- 2.1.3. Devem ser compatíveis com Windows, Linux, Chrome OS, Mac OS, inclusive com sistemas móveis como Android e iOS.
- 2.1.4. O sistema web desenvolvido pela proponente, por motivos de segurança de aplicações web, deve utilizar protocolo HTTPS, ficando a cargo da CONTRATADA a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora.
- 2.1.5. Os módulos do sistema deverão ser totalmente integrados, usando a mesma infraestrutura de servidores e o mesmo banco de dados, evitando latência e redundância de dados;
- 2.1.6. Deve ser desenvolvido em linguagem Java, PHP, C# ou outra operável via navegadores de internet, entendendo que a Câmara busca uma solução web moderna e segura;
- 2.1.7. Na mesma esfera do assunto tecnologias, nenhum dos módulos ou funções do sistema poderá utilizar tecnologias defasadas que apresentem riscos de segurança, problemas de compatibilidade com dispositivos móveis e ou que coloquem em risco a integridade dos dados, tais como Applets Java, Adobe Flash, Flex entre outras;
- 2.1.8. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.
- 2.1.9. O sistema deve ser totalmente responsivo adaptando-se automaticamente a todos os formatos de tela para melhor visualização em dispositivos móveis.
- 2.1.10. Todos os recursos do sistema devem funcionar a partir de qualquer dispositivo com navegador da internet, viabilizando o trabalho remoto sem a necessidade de configuração de ferramentas específicas, assim como, deverão rodar em navegadores e serem compatíveis ao menos com: Chrome, Firefox, Internet Explorer e Safari, nas suas versões mais recentes, não exigindo nenhuma outra instalação adicional no



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

computador. O software Web desenvolvido pelo proponente deve ser acessível pelo menos nos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 58 ou superior), Chrome (versão 64 ou superior).

- 2.1.11. De modo a garantir total independência para customizações e suporte técnico avançado para correções de falhas, a empresa CONTRATADA deve ter autonomia total para edição dos códigos-fontes do sistema, razão pela qual não será permitida a subcontratação, intermediação (revenda) ou utilização de funcionalidades de terceiros, mesmo que em parte, exceto quando expressamente previsto neste termo de referência, a título de exemplo, no caso do uso de editores de texto de outros fabricantes desde que operem de forma totalmente integrada.
- 2.1.12. Deve permitir a configuração de grupos de trabalho virtuais com permissões de acesso apenas para as áreas relacionadas à função, bem como permissões configuráveis para criação de determinados tipos de documentos.
- 2.1.13. Deve possibilitar a alternância entre repartições ou grupos de trabalho, de modo a permitir que o usuário que acumule funções de repartições diversas possa acessar as respectivas áreas sem que seja necessário sair e logar novamente no sistema.
- 2.1.14. Ao alternar entre grupos de diferentes repartições o usuário terá as permissões do respectivo grupo de trabalho.
- 2.1.15. O sistema deve permitir a criação de documentos e tramitação completa dos processos legislativos e administrativos em todas as fases e instâncias, bem como a vinculação de processos entre si, em ambiente único, integrado e mesmo banco de dados, evitando latência e redundância de dados.
- 2.1.16. Deve permitir a parametrização de fluxos e prazos dos processos e subprocessos.
- 2.1.17. Deve permitir cadastro de usuários ilimitados sem custos adicionais por usuário ou alguma limitação de quantidade de licenças, permitindo a gestão completa desses usuários, como ativação, desativação, definição de senhas, grupos que atuam, entre outros.
- 2.1.18. Deve permitir ao próprio usuário alterar e-mail, senha, bloqueio de atividades, entre outras questões pertinentes à gestão de seu acesso.
- 2.1.19. Deve ter suporte para assinaturas digitais e eletrônicas ilimitadas e sem custo adicional, em conformidade a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e Lei Federal



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, em todos os níveis previstos: assinatura eletrônica simples, avançada e qualificada:

- 2.1.19.1.** ASSINATURA SIMPLES conforme art. 4º, I da Lei 14.063/20 por intermédio de, no mínimo, autenticação com login e senha institucional e código PIN (diferente da senha do usuário).
- 2.1.19.2.** ASSINATURA AVANÇADA conforme art. 4º, II da Lei 14.063/20, por meio de certificado digital de AC Privada (Autoridade Certificadora Privada) emitido no próprio sistema legislativo e que garanta aos documentos assinados a devida autenticidade, respeitando os padrões X509 e CaDES e PaDES, unilateral e multilateral.
- 2.1.19.3.** ASSINATURA QUALIFICADA conforme art. 4º, III da Lei 14.063/20, por meio de certificados dos tipos A1 (arquivo) e A3 (smart card ou token) com raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e CaDES e PaDES, unilateral e multilateral.
- 2.1.20.** Todos os documentos assinados no sistema devem possuir tarja com o registro de informações sobre o processo de assinaturas, endereço e código de verificação, além de *QR Code* para consulta rápida do documento no site oficial da câmara municipal, bem como, devem ter opção para visualização com manifesto do documento contendo identificação completa de todos os signatários, visando a verificação da autenticidade das assinaturas e integridade do conteúdo do documento.
- 2.1.21.** Deve permitir assinatura de qualquer tipo de arquivo (pdf, doc, xls, rtf, mp3, mp4, jpg, mpg, etc) incluindo documentos principais e anexos, de modo a conferir segurança quanto a integridade do processo e todos os documentos vinculados.
- 2.1.22.** Deve permitir assinatura em vários tipos de documentos do sistema, múltiplas assinaturas em um mesmo documento e assinatura em bloco de documentos (assinatura de vários documentos simultaneamente).
- 2.1.23.** Deve permitir envio de convites de assinaturas individuais ou para múltiplos usuários simultaneamente.
- 2.1.24.** Deve permitir o convite de assinatura para usuários externos, que receberão o convite para assinar via e-mail com link para acesso ao documento.
- 2.1.25.** Automaticamente após a assinatura de todos os usuários convidados, inclusive dos agentes externos, o documento assinado deverá retornar ao processo ao qual está vinculado para seguir sua tramitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.26.** Considerando que um dos principais objetivos da presente licitação é a eliminação do uso de papel para tramitação dos processos, e que para isso é indispensável que o sistema garanta integridade, eficiência e principalmente a segurança jurídica dos serviços de assinaturas, exige-se que a solução de assinaturas digitais seja codificada pela própria empresa contratada de modo que não dependa do fornecimento de serviços de terceiros mesmo que parcialmente, podendo a CONTRATANTE diligenciar afim de certificar desta condição.
- 2.1.27.** A aquisição dos certificados digitais homologados pela ICP Brasil para realização de assinaturas qualificadas nos termos da legislação vigente será de responsabilidade da Câmara Municipal.
- 2.1.28.** O fornecimento dos certificados digitais para realização das assinaturas digitais avançadas (Certificados Privados) nos termos da legislação vigente será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo disponibilizar recurso para que a própria câmara municipal gere os certificados ou meio eletrônico para requisição dos mesmos diretamente à empresa contratada, que terá o prazo de até 2 (duas) horas para emissão sempre que solicitado.
- 2.1.29.** Deverá ser disponibilizado para download a todos os usuários um aplicativo que possa ser instalado a partir das lojas Apple Store e Google Play, que permita a assinatura de documentos em qualquer lugar que o usuário esteja.
- 2.1.29.1.** Deve possuir controle de liberação e bloqueio de dispositivos, de modo que o usuário do sistema tenha total controle sobre quais dispositivos possuem autorização ou não para acesso aos seus documentos. Similar ao recurso de liberação de dispositivos para acessar contas bancárias.
- 2.1.29.2.** O aplicativo deve emitir uma notificação no dispositivo sempre que novos convites de assinatura forem realizados para o usuário.
- 2.1.29.3.** Deve permitir visualização em lista de todos os documentos pendentes de assinatura, leitura e assinatura dos mesmos.
- 2.1.29.4.** Deve permitir assinatura simples, avançada e qualificada;
- 2.1.29.5.** Se o dispositivo do usuário tiver suporte para biometria digital ou facial, deve ser permitido usar esse recurso em substituição à senha do certificado;
- 2.1.29.6.** Permitir a assinatura de documentos individualmente ou em lote (vários documentos assinados de uma só vez);



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.29.7.** Permitir que os documentos, tão logo assinados eletronicamente, retornem automaticamente ao Sistema Legislativo para seguir sua tramitação, conferindo maior agilidade e celeridade aos processos.
- 2.1.29.8.** Por questões de segurança e usabilidade, o aplicativo deve ser dedicado exclusivamente para assinaturas digitais e disponibilizado para download apenas nas lojas oficiais Apple Store e Google Play, ou seja, não devem ser instalados a partir de outras fontes desconhecidas bem como não serão aceitas aplicações que não permitam controle de autorização de dispositivos.
- 2.1.30.** Possibilitar a elaboração de documentos por meio de editor de textos acessível via web, com paginação nativa, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem, configuração de margens, estilos de parágrafos, cabeçalho, rodapé, sumário, tabelas, imagens e gráficos no corpo do texto, colunas e outros elementos de formatação de documentos inerentes à elaboração de um documento. Isso se faz essencial, pois entende-se que a elaboração e apresentação de documentos é premissa básica das funções institucionais do Poder Legislativo.
- 2.1.31.** Deve possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PT-BR (português brasileiro), sugerindo correções a serem realizadas nos textos.
- 2.1.32.** O editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF, permitindo a portabilidade dos conteúdos produzidos no editor. Da mesma forma, deve permitir copiar e colar textos, tabelas, imagens e outros conteúdos elaborados em outros editores como o Microsoft Word para o editor, com perdas mínimas na formatação.
- 2.1.33.** O sistema deve possuir suporte para o uso de modelos de documentos pré-definidos pela CONTRATANTE, com suporte a parâmetros pré-definidos para substituição automática, poupando tempo, evitando erros e retrabalhos por parte de todos os usuários.
- 2.1.34.** Deve oferecer ferramentas de pesquisa e filtragem de informações: Pesquisa livre e geral de texto em todos os documentos que permitam esse tipo de pesquisa e andamentos cadastrados; permitir a consulta e relatório de documentos e sua tramitação por critérios combinados com no mínimo: título, número, ano, solicitante, data, destinatários, assuntos, período, status, tipo, subtipo, prazo, se foi recebido pelo departamento, entre outros;



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.35. A solução poderá permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de envio para impressoras ou exportação para arquivos; Bem como deverá permitir exportar relatórios de auditoria em tela, PDF, TXT, CSV, Excel, WORD, HTML e RTF;
- 2.1.36. Os módulos e sistemas deverão possuir cadastros únicos, compartilhados por toda solução licitada, evitando assim duplicidade de informações;
- 2.1.37. O sistema deve permitir a integração entre os Poderes Legislativo e Executivo, mediante o encaminhamento e recebimento de documentos e processos com possibilidade de parametrização de fluxos, prazos e documentos.

RECURSOS FUNCIONAIS

2.1.38. TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS LEGISLATIVOS

- 2.1.38.1. O sistema deve prover recursos, funcionalidades e configurações **específicas para atendimento integral das necessidades relacionadas aos processos legislativos**, indispensáveis para as funções institucionais da CONTRATANTE.
- 2.1.38.2. Deve realizar a tramitação totalmente eletrônica do processo legislativo municipal respeitando-se as pessoas legitimadas à apresentação das matérias e prática dos atos (Prefeito, Vereadores, Comissões Técnicas, Iniciativa Popular), o tipo de procedimento (procedimento comum ou especiais), o rito (urgência, prioridade, etc), e incidentes processuais eventualmente suscitados (como requerimentos para remessa de projetos diretamente ao Plenário, anexação de matérias idênticas ou assemelhadas, prejudicialidade de proposição, entre outros) para cada um dos Projetos Legislativos e Proposições, quais sejam: Projeto de Lei Ordinária, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Decreto Legislativo, Projeto de Resolução, Proposta de Emenda à Lei Orgânica, Substitutivo Global, Emendas, Subemendas, Redação Final, Vetos, Ato da Mesa Diretora, Ato da Presidência, Recurso contra Parecer contrário da Comissão de Legislação, Justiça e Redação, Recurso contra Manifestação contrária das Comissões de Mérito, Recurso contra Atos do Presidente, Recurso contra a Admissibilidade de Substitutivo ou Emenda com Conteúdo Estranho ao Objeto da Matéria Principal, Consultas à Comissão de Legislação, Justiça e Redação sobre assuntos de natureza jurídica, constitucional ou regimental; Representação para a Destituição de Membro de comissão parlamentar ou da Mesa Diretora; Representação para a apuração da responsabilidade político funcional do Prefeito e/ou Vereador; Requerimentos, Propostas de Fiscalização e Controle, Moções, Indicações, Pedidos de Informação, Pareceres Parlamentares, Relatórios Finais, Autógrafos de Lei, Ofícios, Memorandos, Memoriais, Estudos Técnicos propostos pelas Comissões Temáticas que podem estar



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

ou não Associadas a Proposições em Tramitação, Pareceres Técnicos Consultivos e Informativos Técnicos elaborados por Consultores Técnicos e/ou Procuradores; Mapas, Certidões e demais documentos produzidos internamente ou recebidos do público externo.

- 2.1.38.3.** Deve o registro e consulta do histórico completo da tramitação de documentos, com indicação dos setores por onde tramitou, despachos, documentos relacionados, pareceres, situação etc. Nos registros de tramitação deve possuir no mínimo as seguintes informações: origem, destino, data, hora, despacho ou registro, usuário que praticou a ação e qual o setor.
- 2.1.38.4.** Deve permitir o relacionamento de processos que possuam algum vínculo, preservando a tramitação independente dos mesmos.
- 2.1.38.5.** Deve permitir juntada de processos por apensação, que passarão a tramitar conjuntamente, com a possibilidade de serem separados novamente em outro momento, preservando os respectivos históricos.
- 2.1.38.6.** Para documentos que foram deliberados em reuniões de comissões ou sessões plenárias, deve possibilitar o registro da tramitação de todas as movimentações, bem como permitir a consulta do próprio documento e resultado da deliberação geral da comissão e individualmente de cada membro.
- 2.1.38.7.** Para documentos que foram despachados via ofício, ofício digital, ou outra forma de juntada, deve possuir registro automático na tramitação. Deve ainda permitir acesso aos detalhes desses ofícios diretamente pelo histórico de movimentação.
- 2.1.38.8.** Deve permitir registros manuais na tramitação por setores autorizados, permitindo a correção de vícios de processo ou complementação de informações pertinentes.
- 2.1.38.9.** Deve permitir aos setores consultar através do histórico de tramitação se o setor de destino já tomou conhecimento dos processos despachados ou ainda estão pendentes de conhecimento.
- 2.1.38.10.** Deve possuir registro automático de ações rotineiras, sem que seja necessário registro manual. Os registros automáticos mínimos são: arquivamento, desarquivamento, iniciada etapa de assinaturas, encerrada etapa de assinaturas, protocolo.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

“O Poder Unido é mais Forte”

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.38.11. Deve exibir no histórico de tramitação o registro individual da juntada de documentos ao processo como emendas ou pareceres por exemplo. Ao acessar o histórico de tramitação do projeto, deve ser possível a consulta desses documentos.
 - 2.1.38.12. Deve possuir uma estrutura de sistema baseada em *workflow* para automatização de processos, monitoramento e redirecionamento de tarefas, mitigando a ocorrência de erros humanos.
 - 2.1.38.13. O sistema deve permitir a visão geral da etapa de tramitação em que se encontra o documento, bem como os setores/fases por onde passou, e as próximas fases pelas quais ainda deverá tramitar.
 - 2.1.38.14. Para os casos em que não se apliquem fluxos pré-definidos, o sistema deve permitir a tramitação através de ROTEIROS LIVRES: Situação em que os processos e documentos podem ser encaminhados para fases ou destinatários definidos pelo usuário, inclusive a definição dos prazos.
 - 2.1.38.15. Deve ter suporte para permitir a abertura de subprocessos dentro do processo principal, com possibilidade de configuração dos respectivos fluxos, prazos e regras. Ao término da tramitação do subprocesso, o processo principal deve seguir sua tramitação a partir do ponto onde parou.
 - 2.1.38.16. Deve possuir suporte para controles inteligentes de fluxos, permitindo que após a realização de determinadas tarefas, o sistema entenda que o processo está apto para avançar automaticamente para outra etapa, sem a intervenção manual dos usuários.
 - 2.1.38.17. Deve permitir a parametrização de recebimentos automatizados, aplicáveis nos casos em que um documento, ao entrar em determinada fase de um processo com essa configuração, seja automaticamente recebido no setor de destino, agilizando a tramitação.
 - 2.1.38.18. Deve ter recurso para possibilitar o despacho automático do documento quando o mesmo receber o número necessário de assinaturas, avançando automaticamente para a próxima etapa, sem a intervenção manual de um usuário.
 - 2.1.38.19. Deve possibilitar o protocolo (numeração) automático das matérias que estiverem conclusas e aptas (todas as formalidades satisfeitas). O usuário, durante a elaboração do documento, deve ter a possibilidade de definir se o sistema deve protocolar (numerar) automaticamente ou essa numeração seja posterior ao seu comando.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

2.1.39. PROTOCOLO INTERNO

- 2.1.39.1.** O sistema deve permitir a parametrização das regras de numeração dos protocolos e documentos respeitando as particularidades de cada caso. Exemplo: o Projeto de Lei 10/2023, pode ter o número de documento 10/2023, numeração sequencial de protocolo geral 14564 e numeração de processo 1448/2023.
- 2.1.39.2.** Permitir numeração sequencial anual: Destinada à numeração de documentos que reiniciam a cada nova sessão legislativa, como Indicações, Projetos, entre outros do trâmite legislativo.
- 2.1.39.3.** Permitir numeração sequencial contínua: Destinada à numeração de documentos que são contínuos, como Atas, Leis diversas e outras normas jurídicas.
- 2.1.39.4.** Permitir numeração vinculada destinada à documentos acessórios: Destinada à numeração de documentos vinculados aos documentos principais. Exemplo: Emenda 01 ao PL 10/2023, Emenda 02 ao PL 10/2023.
- 2.1.39.5.** Permitir numeração retroativa: Destinada à numeração de documentos de modo manual, principalmente para casos de documentos antigos que serão digitalizados para fins de pesquisa e disponibilização no sistema.
- 2.1.39.6.** Permitir a emissão e impressão de comprovante e etiqueta de protocolização contendo identificação do requerente, data, assunto, título, espaço para assinatura do usuário do departamento responsável. A etiqueta deve possuir QR Code para facilitar a consulta via internet.
- 2.1.39.7.** Deve permitir o envio de comprovantes de protocolo por e-mail aos interessados. Neste caso, eles receberão um e-mail oficial da Câmara Municipal, contendo o link para consulta das tramitações através da internet.
- 2.1.39.8.** Permitir que o protocolo ocorra em determinadas fases dos fluxos de tramitação, momento em que receberá a numeração. Aplica-se, por exemplo, aos casos de documentos legislativos que precisam ser avaliados por setores específicos em momentos próprios da tramitação. Até o momento do protocolo o documento deverá tramitar entre setores sem uma numeração definida e visibilidade restrita aos setores envolvidos.
- 2.1.39.9.** Permitir que o próprio usuário que elaborou o documento possa realizar o protocolo, respeitando-se as regras parametrizadas para cada documento.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

2.1.39.10. Possuir recurso de protocolo rápido, onde será reservada a numeração para um documento, permitindo a emissão de um comprovante de protocolo ao requerente neste ato, e a complementação de outras informações do respectivo documento em momento posterior.

2.1.39.11. Possuir recurso de protocolo de documentos em lote.

2.1.39.12. Permitir relacionar protocolos a processos já existentes no sistema ou ainda, abrir um novo processo a partir de protocolos.

2.1.40. PROTOCOLO EXTERNO

2.1.40.1. O sistema deve permitir a qualquer usuário externo (cidadão ou entidade) a solicitação de protocolos de documentos na Câmara Municipal, permitindo ao mesmo acompanhar a situação e tramitação de protocolos realizados.

2.1.40.2. Os usuários precisarão realizar cadastro prévio no Portal Web para estarem aptos ao envio de protocolos externos.

2.1.40.3. Os protocolos externos serão recebidos na caixa de entrada da secretaria ou outra repartição parametrizada para tratar estes documentos.

2.1.40.4. O usuário externo deverá indicar o destinatário ou assunto do pedido de protocolo para que a secretaria possa, se necessário, encaminhar via sistema para o setor correspondente.

2.1.40.5. O sistema deve permitir instruções específicas e documentos modelo para download aos usuários externos, conforme o destino ou assunto de sua solicitação.

2.1.40.6. O usuário externo deverá anexar o documento a ser protocolado em formato pdf, doc ou jpg.

2.1.40.7. Imediatamente ao encaminhamento, será exibida em tela o número para acompanhamento e e-mail de confirmação ao usuário.

2.1.40.8. Deve permitir a consulta dos protocolos realizados. Para cada protocolo, deve ser possível a visualização detalhada, situação, histórico de tramitação e respectivos despachos.

2.1.40.9. O sistema deve enviar automaticamente para e-mail do usuário, movimentações relativas a despachos e respostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

2.1.40.10. Os pedidos de protocolo serão recebidos pela secretaria em uma área exclusiva dos protocolos externos, permitindo a moderação, classificação e controle das autuações. Haverá filtros para refinamento dos pedidos enviados. Serão listadas informações básicas como: número de acompanhamento, Destino/Assunto, Status de resposta, bem como outras informações relacionadas de interesse.

2.1.40.11. A partir de uma solicitação de Protocolo, haverá opção para "Protocolar" um novo documento. Os dados do solicitante serão cadastrados automaticamente como "Autor/requerente" do Protocolo gerado.

2.1.40.12. Assim que o protocolo for efetivado pelo servidor responsável, será vinculado no histórico do pedido os detalhes do documento protocolado, contendo data e hora do envio pelo usuário.

2.1.41. CAIXA DE ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTOS

2.1.41.1. Deve possuir recurso de caixa de entrada de documentos, onde será feita a gestão / tratamento dos documentos enquanto estiverem em posse do departamento.

2.1.41.2. A caixa de entrada deverá dispor de no mínimo: filtros por tipo e subtipo de documento; filtro por grupo remetente; opção de receber documentos em lote; opção de atribuir pendências para servidores dentro do grupo de trabalho; identificação de documentos protocolados ou não; arquivar diversos documentos de uma vez só; encaminhar diversos documentos de uma vez só para diversos setores diferentes.

2.1.41.3. Deve possuir caixa de saída de documentos, com possibilidade de visualizar os documentos enviados e verificar se os documentos foram recebidos ou não pelo destinatário.

2.1.41.4. Convites em aberto: Relação de todos os documentos e processos pendentes de assinatura pelo usuário. Deverá exibir os convites agrupados por setores anfitriões, de modo a facilitar a identificação dos assuntos e evitar a assinatura equivocada de documentos.

2.1.41.5. Deve permitir a leitura do documento que se requer assinatura, identificação de quem já assinou, detalhes básicos, e outras informações essenciais para que se possa fazer a análise antes da assinatura.

2.1.41.6. Recusar explicitamente e discretamente convites de assinaturas: Deverá dar a possibilidade de recusa explícita de um convite de assinatura, neste caso o convidado irá manifestar que não deseja assinar bem como formalmente requerer a sua retirada



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

da lista dos co-signatários e co-autores dos documentos em questão. Da mesma forma, deverá dar possibilidade de recusa discreta, onde o convidado poderá recusar-se a assinar naquele momento, mas não deseja que sua posição seja divulgada aos demais.

2.1.41.7. Histórico de assinaturas: Deverá indicar o histórico de assinaturas recentes, de modo a facilitar a organização dos signatários quanto aos documentos recém assinados, assim como, o acompanhamento de quais outros parlamentares realizaram assinatura após a sua.

2.1.41.8. Concessões de acesso: Deverá possibilitar aos signatários conceder acesso à terceiros para acompanharem seus convites de assinaturas em aberto. Este caso se aplica bem à Presidência, Prefeito(a) ou Vereadores, que desejam delegar acesso à assessores para acompanhar suas pendências de assinaturas.

2.1.42. CONTROLE DE PRAZOS

2.1.42.1. Deve permitir a parametrização de prazos regimentais e regras aplicáveis aos processos e respectivas fases de tramitação, contemplando ainda prazos específicos conforme ritos e tipos de documentos.

2.1.42.2. Deve realizar a contagem dos prazos regimentais, emitindo notificações aos usuários internos responsáveis pelo lançamento respectivo e permitindo a visualização do controle dos prazos pelos demais usuários internos.

2.1.42.3. Deve permitir que a abertura automática de prazos seja parametrizável de acordo com diretrizes regimentais e administrativas da CONTRATANTE.

2.1.42.4. Deve disponibilizar painel de controle de prazos para acompanhamento no âmbito dos respectivos setores, bem como permitir a consulta dos prazos nas caixas de entrada de documentos e listagens gerais de processos e documentos.

2.1.42.5. Deve enviar notificação aos usuários sobre prazos prestes a encerrar, bem como notificação quanto ao decurso de prazos.

2.1.43. VISIBILIDADE DE DOCUMENTOS E NÍVEIS DE PERMISSÃO

2.1.43.1. Deve possuir granular controle de acesso a documentos e processos de acordo com níveis de permissão parametrizáveis no painel de controle geral do sistema.

2.1.43.2. Deve permitir a configuração de permissões a usuários individuais ou setores, com base nos requisitos funcionais dos usuários e em considerações de segurança.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.43.3.** Deve permitir a consulta e validade das assinaturas digitais.
- 2.1.43.4.** Deve permitir atribuição dos seguintes níveis de permissões:
- 2.1.43.4.1.** Visibilidade ao público interno e externo
- 2.1.43.4.2.** Visibilidade ao público interno
- 2.1.43.4.3.** Visibilidade apenas aos setores envolvidos
- 2.1.43.4.4.** Visibilidade restrita com acesso fundamentado: Documentos com esse nível de visibilidade são destinados à conteúdos protegidos pela legislação vigente, como acesso às informações pessoais ou dados sensíveis, que poderão ser acessados apenas pelos setores autorizados, ainda assim mediante registro e concordância fundamentada dos motivos pelos quais o acesso ao conteúdo dos documentos é necessário.
- 2.1.43.4.5.** Visibilidade privativa: Documentos com esse nível de visibilidade estarão disponíveis apenas aos autores em fase de elaboração do documento.
- 2.1.44. PADRONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL**
- 2.1.44.1.** O sistema deve possuir suporte para o uso de modelos de documentos pré-definidos e configurados permitindo a padronização dos documentos em todos os tipos de processos, além de fornecer subsídios para facilitar e agilizar a elaboração de documentos.
- 2.1.44.2.** A formatação do timbrado, como cabeçalho, formatação de texto, alinhamentos, fonte utilizada e rodapé, entre outros, não deve ser única para todos os tipos de processos e documentos, mas sim, flexível e granular, conforme o tipo de documento.
- 2.1.44.3.** Deve permitir a parametrização dos modelos como opcional ou compulsória. No caso de compulsória, o sistema determina o modelo do documento que o usuário deve se basear.
- 2.1.44.4.** No ato da criação de documentos baseados em modelos o sistema deve carregar o modelo fazendo a substituição de parâmetros pré-definidos, poupando tempo, evitando erros e retrabalhos por parte de todos os usuários, assim o usuário já terá o documento praticamente todo minutado, restando a complementação de poucas informações. Exemplos de substituição automática, nome de quem está apresentando



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

o documento, grupo de trabalho, cidade, local, data, nome do presidente da mesa diretora, nome do destinatário da correspondência, entre outros.

2.1.44.5. Deve ter suporte para diversos modelos de texto para o mesmo tipo de documento, conforme assunto. Exemplifica-se com o documento de Indicação ao Executivo, onde, de acordo com o assunto ou objeto, o sistema apresenta o documento com texto específico quase pronto, exigindo do autor apenas a digitação de poucas informações faltantes como nome de rua, bairro, etc.

2.1.45. RECURSOS PARA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS

2.1.45.1. Deve possuir editor de texto on-line avançado como Google Docs, Microsoft Word Online ou outros similares, desde que sejam integrados ao sistema e permitam a edição de documentos dentro do próprio ambiente do sistema sem necessidade de abrir janelas, abas ou aplicações externas.

2.1.45.2. Para os casos de documentos específicos, como Atas por exemplo, também deverá possuir integração nativa com o Microsoft Word instalado no computador do usuário, onde através do sistema deverá ser possível escolher um dos modelos de documentos cadastrados e ao confirmar, o sistema deverá abrir o Microsoft Word no computador já com o modelo carregado para que seja possível complementar a edição. Após a conclusão da edição, ao salvar o documento no aplicativo Word, este deverá ser automaticamente enviado para o sistema.

2.1.45.3. O editor de texto deve funcionar em qualquer dispositivo móvel ou desktop, ter paginação nativa, quebra de páginas, layout da página nos formatos e tamanhos ofício, carta e A4, orientação retrato e paisagem, com configuração de margens, estilos de parágrafos, cabeçalho, rodapé, sumário, inserção de tabelas, imagens e gráficos no corpo do texto, colunas entre outros recursos inerentes à elaboração de um documento. Isso se faz essencial, pois entende-se que a elaboração e apresentação de documentos faz parte da natureza essencial das rotinas do Processo Legislativo.

2.1.45.4. Deve possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PT-BR (português brasileiro), sugerindo correções a serem realizadas nos textos e complementação de textos automáticos.

2.1.45.5. O editor de texto deve permitir a exportação para os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF, permitindo a portabilidade dos conteúdos produzidos no editor. Da mesma forma, deve permitir copiar e colar textos de outros editores preservando a formatação do documento original.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

2.1.45.6. Para os documentos nos quais deve haver restrição de formatação com vistas à padronização e atendimento da redação oficial, o sistema também deverá dispor de editor integrado com opções de formatação mais limitadas.

2.1.45.7. Permitir a inserção de documentos elaborados externamente para que figurem como documentos principais em substituição aos elaborados no sistema. Esse caso aplica-se a processos externos, nos quais há a necessidade de inserção dos documentos prontos. A permissão desse tipo de documento deve ser parametrizável e restrita para determinados processos em que se apliquem.

2.1.45.8. Deve permitir a edição de metadados de documentos importados como autoria, ementa, arquivo, etc.

2.1.46. ARRANJO DE DOCUMENTOS E ÍNTEGRA DO PROCESSO

2.1.46.1. Considerando que a CONTRATANTE busca um sistema para digitalização de todos os seus processos administrativos e legislativos, é necessário que a ferramenta disponha de recurso para visualização íntegra dos processos, que deve exibir todas as páginas dos documentos que compõem os autos na sequência temporal em que foram juntados ao mesmo. Da mesma forma, a atualização e juntada de documentos ao processo deve acontecer de modo orgânico à medida que as matérias vão recebendo novos documentos, relatórios e demais extratos ao longo da tramitação.

2.1.46.2. A alimentação da íntegra de processos, salvo no caso da adição de documentos avulsos, deverá ser automática, ou seja, conforme ocorre a tramitação dos processos entre os setores e novos documentos forem confeccionados, todos estes passarão a constar a íntegra dos processos.

2.1.46.3. O processo deve ter numeração sequencial das folhas que integram os autos e independentes da paginação dos documentos que integram.

2.1.46.4. Desde que não seja um processo cuja visibilidade esteja parametrizada como de acesso restrito apenas para usuários autorizados, deve ser possível a qualquer interessado acessar os autos na íntegra, sejam usuários do sistema ou usuários externos através do portal oficial da câmara, com vistas ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

2.1.46.5. Deve permitir o relacionamento de processos que possuam alguma ligação entre si, porém mantendo-os independentes, inclusive para a tramitação. Deve ser facilitado o acesso aos processos relacionados entre si.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.46.6.** Deve permitir juntada por apensação de processos, que passarão a tramitar conjuntamente, com a possibilidade de serem separados novamente em outro momento.
- 2.1.46.7.** Deve possuir recurso para baixar todas as peças que compõem os processos, contendo PDFs, capas, anexos diversos, extratos e demais informações pertinentes.
- 2.1.46.8.** Deve permitir a juntada de documentos internos e externos a processos.
- 2.1.46.9.** Nos processos em que couberem, devem ser automaticamente adicionados os extratos e relatórios de votação das reuniões de comissões ou das sessões do plenário, contendo a íntegra do extrato das deliberações, presidência, resultado, votos de cada parlamentar e respectivas presenças.
- 2.1.46.10.** Deve gerar automaticamente a capa de processos contendo no mínimo: nome e número do documento, número de processo, autoria, regime de tramitação e ementa.
- 2.1.46.11.** Deve gerar extrato de tramitação detalhado com todas as movimentações dos documentos integrantes do processo para visualização para impressão.

2.1.47. DETALHES DOS DOCUMENTOS E PROCESSOS

- 2.1.47.1.** Deverá apresentar em uma única área a visualização dos detalhes e trâmites dos documentos e processos, contendo a visualização de todas as informações essenciais como autoria, data, número de protocolo, prazos, regime de tramitação, histórico de tramitação, íntegra dos documentos, anexos adicionados, assinaturas.
- 2.1.47.2.** Na mesma tela de consulta dos detalhes do processo devem ser exibidos os documentos acessórios vinculados ao documento principal, tais como emendas, pareceres, vetos, despachos, entre outros.
- 2.1.47.3.** Para documentos acessórios que passaram por deliberações, o registro dos votos deve ser exibido diretamente em tela de modo a permitir identificar rapidamente, a título de exemplo, por quais comissões uma Emenda foi aprovada e em quais foi rejeitada.
- 2.1.47.4.** Na mesma área acima, de modo centralizado, deverá disponibilizar informações das relatorias de matérias legislativas, identificando relatores designados em cada comissão, bem como, relatores que foram substituídos de acordo com o trâmite regimental. Deverá disponibilizar para designação apenas os relatores integrantes de cada comissão, evitando equívocos.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

2.1.47.5. Deve permitir a consulta dos signatários e verificação de conformidade das assinaturas.

2.1.48. PUBLICIDADE AUTOMÁTICA DOS ATOS (TRANSPARÊNCIA)

2.1.48.1. O sistema deve permitir a consulta dos atos e documentos parametrizados como de acesso público no portal web da CONTRATANTE, com opções de filtros por tipo de documento, número, data, autor, palavra-chave. O acesso deve ser livre a todos os detalhes do documento, inclusive a íntegra do processo.

2.1.48.2. Todo o conteúdo publicado na internet deve ser indexável pelos mecanismos de busca ou outras ferramentas utilizadas por órgãos de fiscalização como Tribunal de Contas, Ministério Público ou ferramentas de interesse da sociedade para catalogação e extração de informações sobre o trâmite de documentos.

2.1.48.3. Todas as informações do sistema classificadas como de acesso público devem ser integradas em tempo ao portal de consulta pública da câmara municipal, sem necessidade de intervenção de usuários ou rotinas pré-estabelecidas;

2.1.48.4. Protocolos que forem classificados de acesso restrito poderão ser consultados na internet, por meio do respectivo número ou através de código *QR Code* em etiquetas;

2.1.48.5. A publicidade automática dos atos na internet deverá suportar no mínimo os seguintes cenários de configuração: automática assim que protocolado, automática assim que incluído na pauta de uma sessão, automática assim que aprovada em uma sessão ou manualmente assim que definido por um servidor com permissões. A forma de publicidade dos atos deve ser parametrizada de acordo com o tipo de processo.

2.1.48.6. O sistema deverá possuir recurso para geração de Boletim/Diário Eletrônico da Câmara para dar publicidade legal aos processos e documentos.

2.1.48.7. Para geração do Boletim/Diário, o sistema deve trazer uma relação pronta com todos os documentos disponíveis, cabendo aos servidores tão-somente a revisão e confirmação para geração da publicação.

2.1.48.8. O sistema deve permitir a assinatura digital do Boletim/Diário

2.1.48.9. Deve possuir controle de numeração sequencial. Deverá puxar as principais informações dos processos adicionados, como Título, Autoria, Ementa. Assim como, também deverá registrar no histórico de tramitação dos documentos adicionados que os mesmos foram publicados no Diário.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

2.1.49. FUNCIONALIDADES RELACIONADAS ÀS COMISSÕES TÉCNICAS

- 2.1.49.1. O sistema deve permitir o cadastro e gestão das comissões, tipos, assuntos, membros, status e outras informações relacionadas.
- 2.1.49.2. Deve permitir a elaboração e juntada de Emendas, Subemendas, Substitutivos, Pareceres, Votos por Escrito, Documentos técnicos e demais documentos acessórios aos processos e pertinentes ao registro documental da atuação de cada Comissão Técnica.
- 2.1.49.3. Deve permitir aos Relatores e Parlamentares a apresentação de pareceres de qualquer natureza, bem como votos em separado e outros documentos necessários à sua atividade parlamentar frente às comissões, conforme previsão regimental.
- 2.1.49.4. Deve permitir aos servidores que apoiam o trabalho das comissões ou outros setores, a apresentação de Pareceres Técnicos e quaisquer outros documentos necessários ao assessoramento técnico dos Parlamentares.
- 2.1.49.5. Deve ter controle dos prazos para todas as matérias que estejam tramitando nas comissões, bem como os prazos para elaboração de pareceres e outros pertinentes ao rito processual legislativo de análise das Comissões Técnicas.
- 2.1.49.6. Deve enviar notificações alertando dos prazos próximos de expirar bem como o decurso de prazos.
- 2.1.49.7. Deve permitir o cadastro e gestão de reuniões das comissões, com data e hora, presenças, publicidade na internet, permitindo a inclusão de todos os processos e documentos a serem deliberados.
- 2.1.49.8. Deve possuir a geração automática da pauta das reuniões das comissões, com a inclusão dos processos pautados e metadados vinculados, permitindo a revisão final antes de ser encaminhada para assinatura.
- 2.1.49.9. O sistema deve permitir a inclusão das matérias aos momentos da pauta de acordo com a fase de tramitação ou situação em que se encontram. Exemplo do projeto de lei que esteja pendente da designação de relatoria, deverá ser adicionado na pauta no momento 'Designação de Relatoria', ou ao projeto de lei que já possua parecer do relator, ao ser incluído na pauta da reunião deverá ser adicionado automaticamente na parte relativa ao momento destinado às matérias para 'Deliberação dos pareceres dos Relatores'.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.49.10.** Permitir adicionar e remover documentos previstos para deliberação eletrônica a qualquer tempo durante a reunião.
- 2.1.49.11.** Deve possuir ferramentas para designação de relatorias de matérias legislativas, identificando relatores designados em cada comissão, bem como a substituição dos relatores. O sistema deve permitir a designação de relator dentre os membros da comissão.
- 2.1.49.12.** Deve possuir controle das pendências e prazos de processos em posse da comissão.
- 2.1.49.13.** É desejável que o sistema disponibilize um meio para consultar a opinião pública das matérias que serão apreciadas e deliberadas.
- 2.1.49.14.** Deve permitir aos membros das comissões o pedido de vistas dos processos em discussão pelo prazo regimental, suspendendo a tramitação das respectivas matérias.
- 2.1.49.15.** Deverá possuir recurso para gerar a redação final da matéria a partir do seu texto original.
- 2.1.49.16.** Deverá possuir recurso para geração de Ofícios das Comissões, onde cada comissão deverá ter seu próprio Ofício com sua própria numeração distinta das demais. Apenas membros da comissão poderão elaborar esses Ofícios e estes poderão ser enviados aos destinatários via sistema ou impressos.
- 2.1.49.17.** Deve permitir consulta ao público externo dos registros das reuniões como presenças, votos e íntegra dos processos.
- 2.1.49.18.** O sistema deve permitir a realização de duas ou mais reuniões de comissões simultaneamente.
- 2.1.49.19.** O sistema deve permitir a votação eletrônica no âmbito das comissões.
- 2.1.49.20.** O sistema deve ter uma área para que os membros da comissão possam consultar as matérias pautadas, acessar a íntegra dos processos e respectivos históricos de tramitação, pedir vistas e registrar seus votos.
- 2.1.49.21.** Deve ter uma área para o operador gerenciar a sessão e controlar as opções disponibilizadas nos terminais dos vereadores.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.49.22.** Deve permitir o funcionamento total do módulo por meio dos dispositivos: smartphones, tablets e notebooks sem a necessidade de teclados-pin para os parlamentares
- 2.1.49.23.** Permitir a projeção do painel de acompanhamento da reunião em telão, videowall, projetor ou tv.
- 2.1.49.24.** Permitir a votação em sistema mesmo que os vereadores não disponham de terminais para registro dos votos, nesse caso cabendo ao servidor designado para operação o registro das informações dos resultados em tempo real durante a reunião, exibindo os resultados no telão.
- 2.1.49.25.** Deve ter a possibilidade de liberar o funcionamento híbrido, ou seja, permitir que o módulo de votação possa ser operado pelos vereadores a distância, simultaneamente ao uso presencialmente nas dependências da Câmara Municipal.
- 2.1.49.26.** Permitir a gestão de uso do tempo de pronunciamentos dos vereadores com alertas visuais e sonoros, bem como, permitir gestão de pronunciamentos customizáveis e com atalhos de tempos como: aparte, pronunciamentos, entre outros. Também deve permitir a identificação de quem está se pronunciando no telão e controle do tempo restante. O mesmo recurso deve ser disponibilizado para os pronunciamentos de outras autoridades ou convidados.
- 2.1.49.27.** Permitir a liberação/bloqueio para uso de palavra na discussão de matérias, registrando especificamente a qual matéria está se discutindo.
- 2.1.49.28.** Permitir a realização de apartes durante os pronunciamentos de um vereador, ou seja, permitir que mais de um vereador utilize a palavra ao mesmo tempo durante discussões.
- 2.1.49.29.** Permitir o gerenciamento de votações para todos os tipos de matérias: quórum, votações nominais, votos de desempate e quóruns mínimos.
- 2.1.49.30.** Deve possuir mecanismos de controle para validação do quórum regimental previsto para colocar uma matéria em deliberação e notificar sobre falta de quórum.
- 2.1.49.31.** Deve permitir que sejam cadastrados documentos ou requerimentos novos durante a reunião para que sejam deliberados na mesma reunião em curso, lançando automaticamente no sistema o registro dessa inclusão e o resultado da respectiva votação.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.49.32.** Permitir a identificação de quem está presidindo a reunião, possibilitando ainda alternância de presidentes durante as reuniões.
- 2.1.49.33.** O sistema deve calcular automaticamente o resultado da deliberação, com base nos preceitos regimentais, turno e quórum aos quais a matéria está submetida. O sistema deverá calcular e apresentar claramente o resultado: Aprovado, Rejeitado, Empate para cada matéria deliberada.
- 2.1.49.34.** O sistema deve juntar automaticamente ao processo o extrato de votação dos documentos que foram deliberados na reunião.
- 2.1.49.35.** Deve gerar a Ata das Reuniões de Comissões automaticamente, compilando as informações dos processos que estavam em pauta com outros metadados vinculados, resultado das deliberações, discussões realizadas, presenças dos membros e convidados.
- 2.1.49.36.** Deve permitir a edição da ata que foi gerada automaticamente pelo sistema.

2.1.50. FUNCIONALIDADES RELACIONADAS ÀS SESSÕES PLENÁRIAS E VOTAÇÃO ELETRÔNICA

- 2.1.50.1.** Deve ser totalmente integrado aos módulos de tramitação dos processos legislativos e não depender de importação de dados ou outro tipo de comunicação para carga de informações, permitindo que as matérias possam ter seus processos consultados em tempo real, assim as deliberações para cada matéria sejam em tempo real registrada no trâmite dos respectivos processos.
- 2.1.50.2.** Deve permitir a gestão de sessões plenárias, contendo informações gerais sobre as sessões que serão realizadas, data e hora, presenças, publicidade na internet, permitindo a inclusão de todos os tipos de documentos a serem deliberados pelos parlamentares ou apenas para sua apresentação.
- 2.1.50.3.** Permitir a gestão de sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e todas as demais previstas pelo regimento interno.
- 2.1.50.4.** Deve ser totalmente integrado com o módulo gestão de processos legislativos, reaproveitando cadastros e informações já existentes no sistema, dispensando a necessidade de cadastros desnecessários.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.50.5.** Deve controlar prazos para tramitação de todas as matérias tramitando na ordem do dia ou em qualquer fase de apreciação do plenário, bem como os prazos diversos pertinentes ao rito processual legislativo de análise das matérias.
 - 2.1.50.6.** Deve possuir geração de pauta automática dentro de um modelo de formatação padronizado para Pautas de Sessões Plenárias. Para isso, o sistema deve extrair informações dos processos pautados para a sessão e outros metadados vinculados, e realizar a montagem automática da pauta, necessitando apenas a revisão e envio para assinatura do presidente.
 - 2.1.50.7.** Deve ainda, possuir suporte para a geração de pautas automáticas diferentes para sessões ordinárias e extraordinárias, entre outras, uma vez que os documentos possuem informações distintas de acordo com o tipo da sessão.
 - 2.1.50.8.** As matérias incluídas em pauta deverão ser dispostas conforme a previsão regimental de apreciação, permitindo a quebra da ordem de inserção em casos excepcionais e necessários.
 - 2.1.50.9.** Deve possuir recursos para retificação de pautas, respeitando os seguintes critérios: retificação total, com conteúdo totalmente novo; retificação parcial, permitindo a edição do conteúdo anterior e exclusão de pautas já protocoladas.
 - 2.1.50.10.** Deve possuir recurso de matérias extrapauta, por meio da geração de uma pauta complementar apenas com matérias em tempo incluídas na sessão após o protocolo da pauta. A pauta complementar deve sempre ficar vinculada à pauta da sessão.
 - 2.1.50.11.** Deve possuir automatização da elaboração de pautas, adicionando automaticamente proposições simples de maior volume nas sessões, dispensando a inclusão manual. Neste caso, todos os tipos de proposições simples aptas para inclusão em pauta, deverão ser inseridas automaticamente.
 - 2.1.50.12.** As pautas geradas automaticamente conforme regras parametrizadas do sistema devem permitir a revisão e edição manualmente antes de serem protocoladas.
 - 2.1.50.13.** O sistema deve permitir a inclusão das matérias aos momentos da pauta da sessão de acordo com a fase de tramitação ou situação em que se encontram. Exemplo do projeto de lei que esteja pautado para leitura em plenário, deverá ser adicionado à pauta no momento 'Leituras ou Expediente'. Os momentos da sessão e respectiva ordenação na pauta devem ser parametrizáveis para aderência aos roteiros da CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.50.14.** O sistema deve gerar automaticamente o roteiro de falas do presidente da sessão com as informações da pauta com possibilidade de inclusão de conteúdos adicionais.
- 2.1.50.15.** Deve permitir a elaboração de roteiros colaborativos, onde um ou mais usuários podem simultaneamente editar o mesmo documento, que será disponibilizado para o presidente da sessão em tempo real.
- 2.1.50.16.** O sistema deve permitir que gestão dos momentos da sessão conforme as normas regimentais da CONTRATANTE, com todos os procedimentos para atendimento pleno das formalidades aplicáveis.
- 2.1.50.17.** O sistema deve permitir a votação eletrônica no âmbito das sessões plenárias.
- 2.1.50.18.** O sistema deve ter uma área para que os vereadores possam consultar as matérias pautadas, acessar a íntegra dos processos e respectivos históricos de tramitação, pedir vistas e registrar seus votos.
- 2.1.50.19.** Deve ter uma área para o operador gerenciar a sessão e controlar as opções disponibilizadas nos terminais dos vereadores.
- 2.1.50.20.** Deve permitir o funcionamento total do módulo por meio dos dispositivos: smartphones, tablets e notebooks sem a necessidade de teclados-pin para os parlamentares
- 2.1.50.21.** Permitir a projeção do painel de acompanhamento da reunião em telão, videowall, projetor ou tv.
- 2.1.50.22.** Permitir a votação em sistema mesmo que os vereadores não disponham de terminais para registro dos votos, nesse caso cabendo ao servidor designado para operação o registro das informações dos resultados em tempo real durante a reunião, exibindo os resultados no telão.
- 2.1.50.23.** Deve ter a possibilidade de liberar o funcionamento híbrido, ou seja, permitir que o módulo de votação possa ser operado pelos vereadores a distância, simultaneamente ao uso presencialmente nas dependências da Câmara Municipal.
- 2.1.50.24.** Permitir a gestão de uso do tempo de pronunciamentos dos vereadores com alertas visuais e sonoros, bem como, permitir gestão de pronunciamentos customizáveis e com atalhos de tempos como: aparte, pronunciamentos, entre outros. Também deve permitir a identificação de quem está se pronunciando no telão e controle do tempo



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

restante. O mesmo recurso deve ser disponibilizado para os pronunciamentos de outras autoridades ou convidados.

- 2.1.50.25.** Permitir a liberação/bloqueio para uso de palavra na discussão de matérias, registrando especificamente a qual matéria está se discutindo.
- 2.1.50.26.** Permitir a realização de apartes durante os pronunciamentos de um vereador, ou seja, permitir que mais de um vereador utilize a palavra ao mesmo tempo durante discussões.
- 2.1.50.27.** Permitir o gerenciamento de votações para todos os tipos de matérias: quórum, votações nominais, votos de desempate e quóruns mínimos.
- 2.1.50.28.** Deve possuir mecanismos de controle para validação do quórum regimental previsto para colocar uma matéria em deliberação e notificar sobre falta de quórum.
- 2.1.50.29.** Deve permitir que sejam cadastrados documentos ou requerimentos novos durante a sessão para que sejam deliberados na mesma assembleia em curso, lançando automaticamente no sistema o registro dessa inclusão e o resultado da respectiva votação.
- 2.1.50.30.** Permitir a identificação de quem está presidindo a sessão e possibilitar a alternância de presidentes.
- 2.1.50.31.** O sistema deve calcular automaticamente o resultado da deliberação, com base nos preceitos regimentais, turno e quórum aos quais a matéria está submetida. O sistema deverá calcular e apresentar claramente o resultado: Aprovado, Rejeitado, Empate para cada matéria deliberada.
- 2.1.50.32.** Deve gerar a Ata das Sessões Plenárias automaticamente, compilando as informações dos processos que estavam em pauta com outros metadados vinculados, com registro das presenças, resultado das votações, discussões realizadas etc.
- 2.1.50.33.** Deve permitir a edição da ata que foi gerada automaticamente pelo sistema.
- 2.1.50.34.** Deve emitir o extrato da votação individual para cada matéria, juntando automaticamente ao respectivo processo.
- 2.1.50.35.** Deve possuir recurso de geração automática de ofícios eletrônicos após a realização das sessões plenárias, parametrizado para relacionar com as matérias aprovadas,



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

enviando automaticamente para a caixa de entrada do vereador presidente para assinatura digital, liberando o envio automático dos ofícios para o Poder Executivo.

2.1.51. FUNCIONALIDADES RELACIONADAS AOS GABINETES DOS VEREADORES

2.1.51.1. Deve permitir aos Parlamentares a apresentação de indicações, requerimentos, projetos de lei, projetos de decreto legislativo, emendas, subemendas, pareceres, pedidos de vista e outros tipos de documentos pertinentes à atuação parlamentar, bem como a abertura de processos administrativos que sejam inerentes às funções.

2.1.51.2. Deve permitir para determinados tipos de documentos a comunicação do gabinete diretamente com o Poder Executivo, de modo que, pela mesma via o Executivo poderá se comunicar diretamente com o gabinete.

2.1.51.3. Deve possuir completo controle de prazos e pendências.

2.1.51.4. Deve possuir recurso de georreferenciamento das indicações e outras proposições, exibindo um mapa e permitindo ao gabinete apenas marcar o local no mapa a que se refere a indicação ou outra proposição, além disso, deve permitir o registro de outras informações como CEP, endereço completo, bairro etc.

2.1.52. OUTRAS FUNCIONALIDADES RELACIONADAS AO SETOR LEGISLATIVO

2.1.52.1. Deve permitir o cadastro e gerenciamento de todos os tipos de documentos e matérias previstas no regimento interno, com a parametrização do regime de tramitação aos quais são submetidos, fluxos, prazos, assuntos, privacidade, regras de assinaturas.

2.1.52.2. Deve exibir o regime de tramitação ao qual cada matéria está submetida, bem como permitir a identificação dos regimes de tramitação em local de destaque para agilizar a identificação dos regimes de cada matéria.

2.1.52.3. Deve permitir o cadastro de Autógrafos e Redações Finais, bem como, a Promulgação de Atos Normativos.

2.1.52.4. Cadastro e gestão de informações atinentes ao exercício parlamentar e legislaturas: Legislaturas ou mandatos, contendo o registro por ano e a composição dos vereadores e suplentes de cada uma das Legislaturas, bem como seu período de exercício no cargo, além da distinção de legislaturas anteriores e a legislatura atual.

2.1.52.5. Cadastro e gestão de mesas diretoras, contendo para cada uma a composição e os cargos (presidente, vice-presidente, secretários, e demais cargos);



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.52.6.** Cadastro e gestão de partidos políticos, contendo a classificação de siglas, números e nomes para utilização em cadastros de parlamentares no sistema
- 2.1.52.7.** Cadastro e gestão dos tipos de reuniões de comissões e sessões plenárias (ordinárias, extraordinárias, etc.).
- 2.1.52.8.** Deve permitir a parametrização de um fluxo para revisão das proposições dos vereadores antes do seu protocolo. Os documentos devem ser enviados para um departamento no sistema encarregado de fazer a revisão textual com permissão de edição. Feita a revisão do documento, o mesmo deve ser devolvido ao gabinete para providências, assinatura e protocolo.
- 2.1.52.9.** Deve permitir o cadastro de normas como Portarias, Resoluções, Leis, Decretos Legislativos e todos os demais tipos de normas jurídicas previstas no regimento interno.
- 2.1.52.10.** Deve permitir a compilação das normas, com possibilidade de tachar dispositivos revogados, inclusão de hiperlinks das normas/atos alteradores e/ou revogados da norma vigente, de forma a permitir a consulta ao conteúdo compilado, bem como o conteúdo atualizado.
- 2.1.52.11.** Deve ter opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;
- 2.1.52.12.** Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), visualização do processo completo (em detalhes e anexos) que deu origem à resolução, atos e decretos;
- 2.1.52.13.** Situação jurídica dos atos, resoluções e decretos (Ex.: revoga, vigente, declarada inconstitucional etc.);
- 2.1.52.14.** Permitir criar interligações com outros documentos legislativos como: revogar, promulgar, vetar, sancionar, alterar, apensar, entre outros tipos de relações a critérios da contratada;
- 2.1.52.15.** Deve permitir registrar o nome do veículo de imprensa, dia, local e data em que foi publicado.

2.1.53. INTEGRAÇÃO COM PODER EXECUTIVO MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

2.1.53.1. O sistema deve permitir a comunicação integrada entre os poderes legislativo e executivo do município de forma parametrizável e transparente.

2.1.53.2. Ao Poder Executivo deve ser permitida a apresentação de projetos e requerimentos de sua iniciativa, com os mesmos recursos funcionais e tecnológicos disponíveis aos usuários internos do Poder Legislativo, tais como recursos de edição de textos, modelos de documentos, parametrização de fluxos, assinatura digital etc.

2.1.53.3. Mediante a confecção de ofícios, o poder executivo poderá se comunicar oficialmente com gabinetes ou repartições da câmara municipal, de modo que pela mesma via, estes departamentos terão como se comunicar diretamente com o Poder Executivo, observando-se as demais regras aplicáveis aos ofícios em geral e descritas neste termo de referência.

2.1.53.4. Deve permitir completo controle de prazos e pendências.

2.1.54. TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

2.1.54.1. O sistema deve dar suporte para abertura e tramitação eletrônica de todos os processos administrativos necessários e inerentes ao pleno funcionamento da câmara municipal, tais como pedidos de informações, envios de ofícios, comunicação interna, solicitações de diárias, pedido de compras, enfim, qualquer ato administrativo que demande sua documentação e tramitação.

2.1.54.2. A abertura de processos de natureza administrativa deve ser liberada para todos os usuários credenciados ao uso do sistema, bem como a usuários externos através de canal a ser disponibilizado no Portal Web da CONTRATANTE.

2.1.54.3. Aos processos administrativos devem ser permitidas configurações específicas visando a preservação do sigilo para documentos que contenham informações confidenciais ou pessoais, restringindo o acesso à informação apenas para usuários devidamente autorizados.

2.1.54.4. Aos processos administrativos em geral, aplicam-se no que couber, todas as funcionalidades e recursos disponibilizados aos processos legislativos, tais como recursos de edição de textos, assinaturas digitais, configuração de fluxos de processos e subprocessos, controle de prazos, caixa de entrada e saída de documentos, protocolo, juntada de documentos, relacionamento de processos, uso do aplicativo de assinaturas etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

2.1.55. OFÍCIOS ELETRÔNICOS

- 2.1.55.1. Deve possibilitar o envio de ofícios eletrônicos a destinatários externos dispensando impressão e remessa de documentos físicos. Os ofícios eletrônicos serão enviados via e-mail pelo próprio sistema.
- 2.1.55.2. Deve permitir manifestação ou resposta do destinatário do ofício, que será automaticamente anexado ao sistema.
- 2.1.55.3. Aos ofícios eletrônicos devem ser disponibilizadas todas as ferramentas de edição e assinatura de documentos.
- 2.1.55.4. Aos Ofícios Eletrônicos devem ser disponibilizadas as funcionalidades previstas para os demais documentos, como controle de protocolo, numeração, autorias, assinaturas, tramitação, etc.
- 2.1.55.5. O sistema deve registrar automaticamente as entregas, leituras e cliques para cada destinatário.
- 2.1.55.6. Caso o ofício eletrônico não seja entregue ao destinatário, deverá descrever o possível motivo: o e-mail não existe no servidor de destino; o e-mail de destino está cheio; o e-mail foi classificado como SPAM no servidor de destino. Também deverá apresentar outras informações técnicas da entrega do e-mail indicando respectivos códigos de erro.
- 2.1.55.7. Deve possuir recurso de geração automática de ofícios eletrônicos após a realização das sessões plenárias, parametrizado para relacionar com as matérias aprovadas, enviando automaticamente para a caixa de entrada do vereador presidente para assinatura digital, liberando o envio automático dos ofícios para o Poder Executivo.

2.1.56. COMUNICAÇÕES INTERNAS

- 2.1.56.1. Deve possuir suporte para envio e recebimento de memorandos e circulares internos, com as mesmas funcionalidades disponibilizadas para elaboração e edição dos documentos do sistema e assinaturas digitais.
- 2.1.56.2. As comunicações circulares poderão ser utilizadas para avisos gerais a todos os setores, como a publicação de Portarias, avisos sobre realização de Sessões Extraordinárias, ou outros assuntos para conhecimento de todos os departamentos e servidores.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

2.1.56.3. Aos destinatários, facultar a visualização do processo ao qual se refere o comunicado interno, facultando ainda a confirmação de 'ciência' do comunicado.

2.1.56.4. Possuir recursos para permitir o registro de visualização das comunicações, identificando com data e hora quais usuários abriram as comunicações enviadas, da mesma forma identificar quem confirmou ciência sobre a comunicação enviada.

2.1.56.5. Devem ser permitidas configurações específicas visando a preservação do sigilo para documentos que contenham informações confidenciais ou pessoais, restringindo o acesso à informação apenas para usuários devidamente autorizados.

2.1.56.6. Deve permitir ao remetente do comunicado interno, requerer ao destinatário que responda com informações específicas e inclusão de documentos.

2.1.57. PORTAL WEB

2.1.57.1. Com vistas ao atendimento da Lei do Acesso à Informação por meio da publicidade dos atos, a CONTRATADA deverá disponibilizar um portal web de consultas públicas para a CONTRATANTE com as características descritas nos itens seguintes.

2.1.57.2. A empresa contratada deverá realizar a migração para o novo Portal Web de todos os dados existentes no site atual, incluindo textos, fotos, vídeos, links, documentos e todas as informações que possam existir em bancos de dados.

2.1.57.3. Dentre outras opções de navegação, o Portal Web deve ter uma área específica para Serviços Online prestados pela Câmara, tais como Protocolo Externo, Consulta de Protocolos, Consulta de processos, Validação de assinaturas e autenticidade de documentos assinados no sistema, Sistemas de Atendimento entre outros.

2.1.57.4. O portal web deve permitir a consulta em tempo real dos processos, projetos e requerimentos em tramitação, com acesso a todo histórico de tramitação, visualização dos documentos individualmente ou íntegra do processo, sem necessidade de cadastros manuais dessas informações pelos gestores do portal.

2.1.57.5. Somente os processos e documentos sem restrição de acesso (acesso público geral) deverão ser disponibilizados para consultas no sistema de busca do portal. A classificação do nível de restrição e sigilo de documentos ocorre no sistema de tramitação dos processos.

2.1.57.6. O Portal Web deve permitir que o usuário visitante possa cadastrar seu e-mail para acompanhar o andamento de processos de interesse.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.57.7.** O Portal Web deve ter uma área específica para que usuários externos possam realizar o protocolo de documentos e petições de forma totalmente eletrônica que após autuação e triagem pelo setor de protocolos, passará a tramitar no sistema de processos descrito no presente termo de referência.
- 2.1.57.8.** Na mesma área destinada aos protocolos externos, deve ser disponibilizado meio para o usuário acompanhar o andamento dos seus protocolos, consultando histórico de tramitação e decisões tomadas.
- 2.1.57.9.** Deve ter área para as publicações legais na forma de Diário Oficial.
- 2.1.57.10.** O Portal Web deverá oferecer uma área destinada para a pesquisa de opinião pública sobre matérias em tramitação. Apenas as matérias cadastradas e parametrizadas para participarem da consulta pública serão disponibilizadas nessa área.
- 2.1.57.10.1.** O visitante poderá consultar os detalhes da matéria, histórico de tramitação, documentos e íntegra do processo
- 2.1.57.10.2.** Na tela de exibição da matéria o cidadão terá a opção de registrar seu voto escolhendo uma dessas opções: "eu aprovo" ou "não aprovo".
- 2.1.57.10.3.** O usuário poderá votar cada matéria uma única vez mediante validação do voto em seu e-mail informado, sendo que tal expediente se destina unicamente para a validação do voto vincular o voto realizado que será tratado de forma totalmente anônima.
- 2.1.57.10.4.** O resultado dos votos é exibido para cada matéria.
- 2.1.57.11.** Deve ter uma sessão para as informações institucionais da Câmara Municipal, contendo, minimamente, o histórico, estrutura, ex-presidentes, legislaturas anteriores, agenda oficial em forma de calendário, entre outras informações de interesse da CONTRATANTE.
- 2.1.57.12.** Deve ter uma sessão para publicação de notícias contendo, minimamente, título da notícia, texto da notícia com opção de recursos de formatação e uso de hiperlinks, fotos, vídeos, botões para compartilhamento em redes sociais e filtros por assuntos e vereadores relacionados à matéria.
- 2.1.57.13.** Deve ter uma sessão para apresentação dos vereadores em exercício, onde cada qual terá uma sessão própria contendo, minimamente, os seguintes dados:



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

-
- 2.1.57.13.1.** Apresentação do vereador (currículo, trajetória, texto livre)
 - 2.1.57.13.2.** Projetos e Requerimentos de autoria do vereador
 - 2.1.57.13.3.** Notícias relacionadas ao vereador
 - 2.1.57.13.4.** Galeria de fotos
 - 2.1.57.13.5.** Vídeos dos momentos de fala do vereador com link direto para parte do vídeo em que se pronunciou, mediante validação dos requisitos necessários
 - 2.1.57.13.6.** Informações de contato
 - 2.1.57.13.7.** GPS Legislativo: Deverá possuir área para visualização de documentos no mapa da cidade; Consulta e visualização de documentos no mapa, com indicação de número, data, solicitação e autor/vereador, com link direto para os detalhes e tramitação do mesmo.
 - 2.1.57.14.** Deve ter uma sessão para apresentação dos membros da mesa diretora e comissões técnicas.
 - 2.1.57.15.** Deve ter área para consultas das leis municipais, regimento interno, atividade legislativa: indicações, moções, requerimentos, projetos de todas as espécies e todos os demais tipos de matérias disponíveis no Sistema Legislativo.
 - 2.1.57.16.** Deve ter área para consulta das pautas das sessões, presenças dos vereadores nas sessões, resultado dos votos por matéria exibindo como votou cada parlamentar.
 - 2.1.57.17.** Deve ter área destinada para prestação de contas com a publicação de documentos e/ou disponibilização de hiperlinks para o Portal da Transparência utilizado pela CONTRATANTE.
 - 2.1.57.18.** Deve disponibilizar a transmissão ao vivo das sessões plenárias.
 - 2.1.57.19.** Outras informações que devam ser publicadas por força de lei ou por deliberação da CONTRATANTE.
 - 2.1.57.20.** O Portal Web deve ser responsivo e adaptar-se automaticamente aos diversos tamanhos de tela dos dispositivos móveis e desktop, desenvolvido dentro das melhores práticas e tecnologias disponíveis no mercado.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

2.1.57.21. O Portal Web deverá ser personalizado com a identidade visual e cores utilizadas pela CONTRATANTE, e ter áreas gerenciáveis.

2.1.58. TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES PELA INTERNET

2.1.58.1. Deve ter integração com YouTube para transmissão das sessões, arquivamento e disponibilização dos vídeos no Portal Web da CONTRATANTE.

2.1.58.2. Deve permitir que os vídeos das sessões possam ter marcações dos momentos, permitindo que o espectador possa assistir a trechos específicos do seu interesse, dispensando a necessidade de assistir ao vídeo na íntegra.

2.1.58.3. Os recursos tecnológicos de hardware e conexão destes equipamentos com a internet serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

AMBIENTE TECNOLÓGICO

2.1.59. INFRAESTRUTURA

2.1.59.1. Considerando o ambiente de Cloud Computing, a estrutura do Data Center deve obedecer às seguintes configurações, sendo que não serão aceitos Data Centers sem estrutura mínima de segurança, velocidade abaixo elencados, evitando ônus à celeridade dos trabalhos da CONTRATANTE.

2.1.59.2. Os módulos do sistema deverão ser totalmente integrados, usando a mesma infraestrutura de servidores e o mesmo banco de dados, evitando latência e redundância de dados;

2.1.59.3. A infraestrutura do Data Center será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá estar fisicamente localizada em território nacional, de modo a oferecer baixa latência, ótima velocidade de acesso aos sistemas e principalmente estar sujeita à legislação e jurisdição do judiciário nacional.

2.1.59.4. O datacenter do sistema em nuvem deve garantir elasticidade, escalabilidade, disponibilidade, segurança, confiabilidade, backup e restauração;

2.1.59.5. Atender aos padrões mínimos de segurança especificados pelas normativas da família de padrões ISO/IEC 27000 como a ISO 27001 que trata de padrões de gerenciamento de segurança da informação; a ISO 27017 que trata de normas de segurança da informação baseada em nuvem; e à ISO 27018 que se refere à proteção das informações de identificação pessoal.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

2.1.59.6. Atender a padrões de manutenção transparente, ou seja, não ser necessário reiniciar as máquinas virtuais ao promover manutenções em nível de hardware no data center, eliminando a necessidade de os sistemas ficarem fora do ar para manutenção do servidor, bem como possuir mecanismos de redundância de dados.

2.1.59.7. Discos SSD, em Raid-10 (sincronização para backup em tempo real dos dados), conectados fisicamente ao servidor e totalmente criptografados, de modo a oferecer uma alta taxa de operações de entrada/saída por segundo (IOPS, na sigla em inglês), além de uma latência muito baixa em comparação aos demais tipos de discos, sem comprometer a segurança.

2.1.59.8. Fornecer serviço gerenciado para bancos de dados relacionais padrão SQL em instâncias específicas para a função, com dados criptografados automaticamente e garantia de disponibilidade superior a 99,95%.

2.1.60. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

2.1.60.1. O sistema deverá realizar backups dos dados diariamente de forma automática, agendadas no servidor de dados, conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema, possuindo retenção por no mínimo 7 (sete) dias.

2.1.60.2. O sistema 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.

2.1.61. SEGURANÇA E RASTREABILIDADE

2.1.61.1. 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 consulta ou também atualização dos dados).

2.1.61.2. 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.

2.1.61.3. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

2.1.61.4. O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

2.1.61.5. Deve possuir rastreabilidade, configuração de log de rastreabilidade para todas as informações manipuladas no sistema, para fins de auditoria;

2.1.61.6. Deve possuir autenticidade, confidencialidade e integridade no tráfego de informações entre a aplicação e o(s) servidor(es) (banco de dados / aplicação) HTTPS;

2.1.61.7. Deve empregar tecnologias web com protocolos de segurança conforme as boas práticas da ISO 27001.

2.1.62. BANCO DE DADOS

2.1.62.1. Deve utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita, ou se de licença paga, os custos inerentes do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.62.2. A CONTRATADA deve garantir que o SGDB não possua qualquer limitação quanto ao tamanho máximo da base de dados que possa comprometer o pleno funcionamento do sistema, assegurando o armazenamento em nuvem da base de dados de acordo com a demanda da CONTRATANTE;

2.1.62.3. Deve garantir a inexistência de duplicação de dados de uso comum entre os módulos e inexistência de duplicação de tarefas em mais de um módulo;

2.1.62.4. Dever garantir a unicidade das informações, ou seja, todos os dados existentes devem ser cadastrados uma única vez e utilizados por todos os módulos/aplicativos;

2.1.62.5. Os dados armazenados na ferramenta devem garantir o padrão de Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade (ACID).

3. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

A composição de preços deve observar os valores máximos da planilha abaixo:

Item	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Un	Serviços relacionados à implantação, configuração, parametrização, migração e	7.483,34	7.483,34



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

			conversão de dados		
2	12	Mês	Licença de uso (locação), com serviços de suporte técnico e hospedagem do sistema	4.123,35	49.480,20
3	50	hora	Serviços de customização (manutenção evolutiva) e desenvolvimento de novas funcionalidades (SOB DEMANDA)	127,15	6.357,50
PREÇO TOTAL (SOMATÓRIA DOS TOTAIS DAS LINHAS ACIMA):				TOTAL	63.321,04



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMADO DOS ITENS DA LICITAÇÃO (MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

Processo de Licitação Nº01/2023 - Edital 01/2023 - PP Nº 01/2023

Razão Social: _____.

CNPJ: _____.

Endereço: _____.

Telefone/Fax _____.

E-mail: _____.

Licenciamento de uso dos aplicativos para Câmara Municipal de Agrolândia:

Item	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Un	Serviços relacionados à implantação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados	7.483,34	7.483,34
2	12	Mês	Licença de uso (locação), com serviços de suporte técnico e hospedagem do sistema	4.123,35	49.480,20
3	50	hora	Serviços de customização (manutenção evolutiva) e desenvolvimento de novas funcionalidades (SOB DEMANDA)	127,15	6.357,50
PREÇO TOTAL (SOMATÓRIA DOS TOTAIS DAS LINHAS ACIMA):				TOTAL	63.321,04

A Licitante DECLARA que possui datacenter com redundância em localidades distintas, e atende as exigências constantes deste processo licitatório.

Valor da proposta por extenso _____

Validade da proposta _____ dias.

Assinatura do representante da empresa proponente _____



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na alínea "b" do subitem 2.7.2 do **Edital de Pregão Presencial nº 01/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 20__.

(assinatura do responsável pela empresa)

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar do **Processo de Licitação nº 01/2023**, instaurado pelo Município de Agrolândia-SC, na modalidade **Pregão Presencial nº 01/2023**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, **bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

_____, em ____ de _____ 2023.

Carimbo e Assinatura do Credenciante



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO V

MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Trazer fora do envelope)

DECLARAMOS para fins de participação no **Processo de Licitação nº01/2023 – Pregão Presencial nº 01/2023**, do Município de Agrolândia - SC, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, atende plenamente aos requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 6 do edital convocatório.

_____, em ____ de _____ 2023.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(Data)

.....
(Nome e assinatura do responsável legal pela empresa)



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 01/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE AGROLÂNDIA**, com sede Avenida 25 de Julho – 850, Centro - Agrolândia - SC 88420-000, inscrita CNPJ Nº 07.295.483/0001-48, isenta de inscrição estadual, representada neste ato por seu Presidente Sr. Gianfranco Christiano Mohr, daqui por diante designada apenas **CONTRATANTE** e a Empresa _____, inscrita no **CNPJ sob nº. _____**, com sede _____, no município de _____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº. _____, doravante denominado **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, destinado a contratação do objeto descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, obrigando-se a respeitar e cumprir as condições constantes das Cláusulas seguintes:

Com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas jurídicas aplicáveis à espécie, as partes contratantes resolvem deliberadamente pactuar a contratação de empresa especializada em aplicativos de informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública e prestação de serviços correlatos, o que fazem mediante as cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E OS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Bem como, farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços correlatos:

- a. Serviços de migração dos dados existentes para funcionamento nos novos aplicativos, quando solicitado.
- b. Serviços de implantação, configuração e parametrização de acordo com procedimentos da CONTRATANTE.
- c. Treinamento inicial e acompanhamento para os servidores responsáveis pela operacionalização dos aplicativos.
- d. Suporte Técnico e Treinamento reforço, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

- e. Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.

A manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferida exclusivamente pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.

Fluído o prazo de vigência, os aplicativos licenciados poderão ser automaticamente bloqueados para alterações na base de dados, sendo garantido à obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida, em formato "txt" ou "csv".

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores dispostos no presente contrato, conforme detalhamento:

DETALHAR PROPOSTA DA VENCEDORA

- a. O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.
- b. O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.
- c. Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário, em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.
- d. O pagamento dos serviços técnicos eventuais de suporte técnico, treinamento de reforço ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.
- e. Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INPC acumulado no período, e juros



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

f. Os valores contratados serão automaticamente reajustados, independentemente de termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice INPC acumulado no período. Os efeitos financeiros do reajuste iniciarão a partir do mesmo dia do prazo limite acima estabelecidos.

g. Os pagamentos obedecerão ao disposto no Edital de Licitação quanto a prazos e condições de pagamento, sendo que, em caso de eventuais omissões, fica estabelecido o pagamento de qualquer serviço contratado em até 10 (dez) dias após sua regular execução e liquidação, desde que emitida e recebida no órgão licitante a competente nota fiscal de prestação de serviços e boleto bancário.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VINCULAÇÃO

As despesas provenientes da execução deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
0001	Processo Legislativo
2001	Câmara Municipal de Agrolândia
3	CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA – Aplicações Diretas
3.3.90.40.02.00.00.00	Desenvolvimento e manutenção de software

O Presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório n.º 01/2023, cujos termos desde logo constituem parte integrante do presente avença.

CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DOS APLICATIVOS

A CONTRATADA é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos aplicativos licenciados, concedendo a CONTRATANTE as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.

A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá a CONTRATANTE:

- a.** Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos, objeto deste contrato no prazo avençado.
- b.** Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- c.** Manter, na operacionalização dos aplicativos, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- d.** Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- e.** Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.
- f.** Assegurar a configuração adequada do computador e instalação dos aplicativos, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.
- g.** Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.
- h.** Parametrizar a aplicativo, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos aplicativos (s) quando necessário.
- i.** Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.
- j.** Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA:

- a.** Quando contratados, conforme valores dispostos no Anexo I, converter dados para uso pelos aplicativos, instalar os aplicativos objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

treinados pela CONTRATADA no uso dos aplicativos e que tenham observado, em sua solicitação, a regra disposta na cláusula 6ª alínea "J" do presente contrato.

- b.** Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.
- c.** Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
- d.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- e.** Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços, caso viável.
- f.** Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.
- g.** Orientar e prestar suporte à CONTRANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

O treinamento na operacionalização do aplicativo, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.

A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva, acrescida das despesas de deslocamento, alimentação e estadia do técnico palestrante quando o treinamento ocorrer das dependências da CONTRATANTE.

O treinamento de implantação na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.

O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.

O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e sim como Treinamento de Reforço deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO

As melhorias/modificações nos aplicativos poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.

As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos aplicativos.

As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos aplicativos à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.

As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos aplicativos 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 aplicativos.

As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos aplicativos originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte à versão antiga.

A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO SUPORTE TÉCNICO

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

Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos

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

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.

Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos, Desenvolver relatórios específicos.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

O suporte, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 6ª alínea "J" do presente contrato.

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos aplicativos realizada por pessoas não credenciadas.

A execução de alterações na base de dados é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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.

A alteração proveniente do reajuste contratual previsto no item 5 da Cláusula 3ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

A rescisão contratual poderá ser:

Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS PENALIDADES

A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Instrumento Contratual no prazo assinalado neste edital sujeitá-lo-á à multa de 10% sobre o valor total do contrato, contada a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo que teria para assinar o contrato.

Entende-se por valor total do contrato o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

O atraso injustificado no fornecimento do objeto sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de 0,5% do total estimado para a contratação por dia de atraso, até o máximo de 10 (dez) dias).



CÂMARA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

"O Poder Unido é mais Forte"

Avenida 25 de Julho, 850, Centro – CEP 88420-000

Fone/Fax: (47) 3534-4514 / 3534-1229

www.cvagrolandia.sc.gov.br

Multa de 10% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

Multa de 10% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

A penalidade de multa poderá ser aplicada, cumulativamente, com as demais penalidades dispostas na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas as justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

Sem prejuízo das penalidades de multa, ficam as licitantes que não cumprirem as cláusulas contratuais, sujeitas ainda:

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a cinco anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de Trombudo Central – SC, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda deste presente contrato.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 04 (quatro) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Agrolândia, __ de _____ de 2023.

CONTRATANTE

Câmara de Vereadores de Agrolândia
Gianfranco Chistiano Mohr
Presidente da Câmara de
Vereadores de Agrolândia

CONTRATADA