



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

## **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

### **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2019**  
**MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 02/2019**  
**FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global**  
**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 17/12/2019 às 09:00 (nove horas)**  
**ABERTURA DOS ENVELOPES: 17/12/2019 às 09:10 (nove horas e dez minutos)**

### **PREÂMBULO**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPIÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 11.447.594/0001-08, Inscrição Estadual Isenta, com sede na Rua Rio Branco, nº 336, Centro, no município de Jupiá, Estado de Santa Catarina, neste ato, representada pelo Presidente, Sr. CLAUDIO BARBOSA, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 014.400.669-30, residente e domiciliado na Rua Rio de Janeiro, nº 1265, Centro, no município de Jupiá - SC, Fone: (49) 3341-0256, e-mail: [camara@camarajupia.sc.gov.br](mailto:camara@camarajupia.sc.gov.br), torna público que realizará PREGÃO PRESENCIAL, tipo EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL – EXECUÇÃO INDIRETA, e forma de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, 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 documentação de habilitação e as propostas deverão ser entregues a partir das 09:00 (nove horas), do dia 17 de dezembro de 2019, na Sala de Reuniões, junto à Câmara Municipal, situada na Rua Rio Branco, nº 336, Centro, Jupiá – SC, CEP 89.839-000.

A abertura dos envelopes e a etapa de lances ocorrerão a partir das 09:10 (nove horas e dez minutos), no mesmo local e data estabelecida.

Não serão aceitas documentação e proposta entregues fora do prazo estabelecido na cláusula deste Edital.

Esta Licitação é do tipo menor preço Global.

### **1. OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto a escolha das melhores propostas para o OBJETO abaixo descrito:

1.1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso, manutenção, atualização e suporte dos Softwares de gestão legislativa contendo instalação, implantação, conversão de dados, treinamento e atualização dos sistemas de controle do processo legislativo com disponibilização de aplicativo *mobile*, sistema de atualização automática de website, site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas e respectiva hospedagem e sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao vivo e sob demanda, para a Câmara de Vereadores de Jupiá – SC.

1.2 – As características detalhadas do objeto desta licitação estão descritas no Anexo I, que faz parte integrante deste Edital.

### **2. DAS INFORMAÇÕES**



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

2.1 O presente processo de licitação, com o Edital e seus anexos, poderá ser consultado sem qualquer custo, por qualquer interessado, junto Câmara Municipal de Vereadores, situado na sede do Poder Legislativo Municipal, localizado na Rua Rio Branco, nº 336, Centro, Jupiá – SC.

2.2 O pregoeiro prestará os esclarecimentos necessários e responderá às dúvidas suscitadas de segunda a sexta-feira, das 7:45 horas as 11:45 e das 13:00 as 17:00 horas, através do telefone (49) 3341-0256, por e-mail através do endereço [câmara@camarajupia.sc.gov.br](mailto:câmara@camarajupia.sc.gov.br) ou pessoalmente na sede da Câmara Municipal;

2.3 Para dúvidas e esclarecimentos de caráter técnico ou de maior complexidade a respeito da interpretação dos termos do Edital, poderá o interessado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data marcada no preâmbulo para a abertura da sessão, no mesmo horário e endereço, protocolar na recepção da Câmara pedido de informação endereçado ao Pregoeiro, cuja resposta formalmente produzida vinculará a Administração Pública, desde que comunicada a todos os interessados no certame antes da abertura da referida sessão.

### 3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) Concordatárias ou em processo de falência, em dissolução ou em liquidação;
- b) Que estejam com o direito de licitar e contratar junto a Administração Pública suspenso ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam reunidas em consórcio, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Cujos sócios se enquadrem na hipótese do artigo 9º, inciso III da Lei 8.666/93;
- f) Cujos sócios se apresentem como representantes de outras empresas (é vedada a participação de empresas cujo sócio se apresente como representante de outra empresa na qual não figure no contrato social, com o intuito de que ambas participem do procedimento licitatório).

3.2 Para habilitar-se à licitação, o interessado deverá ser pessoa jurídica de direito privado;

3.3 Poderão participar da licitação empresas que revendam softwares e que estejam legalmente habilitadas a prestar a manutenção, atualização e suporte dos mesmos de acordo com as exigências de ordem legal, federal, estadual e previstas neste edital;

3.4 Não poderá participar da licitação o interessado que estiver descumprindo o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 Em data e horário estabelecido para a realização da sessão pública do Pregão, a licitante interessada ou seu representante deverá identificar-se, e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

4.1.1 Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará ao Pregoeiro, em mãos, **fora dos envelopes**, a seguinte documentação:

- a) Se representante (preposto/procurador), procuração pública com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante. No caso de procuração particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social atual da empresa;
- b) Se dirigente/proprietário cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;
- c) Se representante com poderes concedidos pelo procurador da empresa, ou pelo proprietário, porém, sem procuração, o mesmo deverá entregar a carta de credenciamento constante no Anexo IV deste Edital;
- d) Declaração de que atende plenamente as condições de habilitação estabelecidas neste Edital, conforme Anexo III deste Edital;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

e) Declaração de Microempresa ou empresa de pequeno porte, constante do Anexo X deste Edital.

4.1.2 Os representantes, na ocasião do credenciamento, deverão apresentar documento de identificação com foto, para comprovação da identidade.

4.2 As licitantes deverão se fazer presentes na Sessão Pública do Pregão, no horário fixado no preâmbulo deste Edital, para:

4.2.1 O credenciamento;

4.2.2 A entrega dos envelopes com as Propostas de Preços e Documentação de Habilitação.

4.3 Tão-somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessada;

4.4 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas;

4.5 A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar a licitante no certame, implicará impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

4.6 Aplica-se igualmente o disposto no item anterior às licitantes que não se fizerem representar na sessão pública;

4.7 A licitante que não se fizer representar na Sessão Pública do Pregão deverá entregar a Declaração de Habilitação (Anexo III) em um terceiro envelope, contendo no anverso os seguintes dizeres:

PREGÃO N° 02/2019

ENVELOPE N° 03 - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ

FONE/FAX/E-MAIL

4.8 O não atendimento da exigência prevista no subitem 4.7 importará a não aceitação da proposta e a desqualificação da empresa.

#### **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

5.1 Aberta a Sessão Pública do Pregão, e finalizado o credenciamento dos interessados ou seus representantes estes entregarão ao Pregoeiro:

5.1.1 Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, que deverão ser apresentados em envelopes distintos, lacrados de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, preferencialmente opacos e rubricados no fecho, contendo, na parte externa a seguinte identificação:

5.1.1.1 O primeiro envelope deverá conter na parte frontal os seguintes dizeres:

PREGÃO N° 02/2019

ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ

FONE/E-MAIL

5.1.1.2 O segundo envelope deverá conter na parte frontal os seguintes dizeres:

PREGÃO N° 02/2019

ENVELOPE N° 02 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ

FONE/FAX/E-MAIL

5.2 Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido no preâmbulo deste Edital.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

#### 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta deverá ser apresentada em via única, em papel timbrado da empresa, referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e elaborada conforme Anexo II;

6.2 Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes respectivos;

6.3 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta;

6.4 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas, custos, encargos e tributos decorrentes da execução total do objeto desta licitação;

6.5 Fica estipulado como valor máximo para o objeto licitado, nos termos do art. 40, X, a quantia de R\$ 18.780,00 (dezoito mil, setecentos e oitenta reais);

6.6 Serão desclassificadas as propostas de preço manifestadamente inexequíveis e as cujo preço proposto seja superior ao estipulado no item 6.5;

6.7 É vedada a utilização de qualquer elemento, critério, ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia entre os licitantes;

6.8 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, especialmente, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

6.9 Ficam detalhados os valores orçados estipulados no item 6.5 do presente edital:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOCAÇÃO MENSAL – Sistema de controle do processo legislativo municipal com disponibilização de aplicativo mobile;	12	R\$ 380,00	R\$ 4.560,00
LOCAÇÃO MENSAL – Sistema de atualização automática de website;	12	R\$ 180,00	R\$2.160,00
LOCAÇÃO MENSAL - Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas e respectiva hospedagem;	12	R\$ 275,00	R\$ 3.300,00
LOCAÇÃO MENSAL - Sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda;	12	R\$ 530,00	R\$ 6.360,00
HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE - Serviços técnicos para criação de novas funcionalidades, customização e implantação de alterações e melhorias previamente solicitadas;	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
<b>TOTAL ESTIMADO PARA O CONTRATO (12 MESES)</b>			<b>R\$ 18.780,00</b>

6.10 Deverá ser juntado à proposta comercial o **Anexo XI (Demonstração e Prova de Conceito)** devidamente preenchido com o caminho do acesso à funcionalidade e rubricado em todas as páginas, sob pena de desclassificação.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

#### **7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO**

O Envelope nº 02 deverá conter os documentos necessários à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira como segue:

##### **7.1. Habilitação Jurídica e Fiscal**

7.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da última eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverão estar contempladas, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação;

7.1.2 Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.1.4 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, se houver;

7.1.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

7.1.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, e Municipal, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas, expedidas pelos órgãos competentes;

7.1.7 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certidões Negativas de Débito, demonstrando o regular recolhimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.1.8 Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;

7.1.9 Declaração do licitante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei, constante do Anexo VII;

7.1.10 Declaração do licitante de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, constante no Anexo V;

7.1.11 Declaração do licitante sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que a solução por si proposta atende a todas as exigências do presente edital, notadamente aquelas do Anexo I (Anexo IX do edital – modelo).

7.1.12 Declaração de que a licitante implantará os sistemas, converterá os dados e treinará os usuários num prazo máximo de quinze dias (Anexo VI).

##### **7.2. Qualificação Econômico-financeira:**

7.2.1 Certidão Negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data prevista para a abertura do certame, exceto quando o próprio documento determinar prazo de validade diverso;

7.2.2 Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada. Poderão, ainda, autenticados pela Comissão no ato de abertura dos envelopes documentos, desde que apresentadas às vias originais dos mesmos. Não serão autenticadas pela Comissão cópias de certidões emitidas por meio eletrônico, junto à rede mundial de computadores-Internet, devendo, tais impressos, serem apresentados em seus originais;

7.2.3 O Pregoeiro poderá proceder a verificação, total ou por amostragem, da veracidade das certidões emitidas por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet, nos respectivos sites de emissão;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

7.2.4 No caso em que a execução do objeto seja total ou parcialmente delegada à filial da proponente, toda a documentação pertinente deverá obrigatoriamente ser apresentada em relação a ambas, sendo inabilitada a proponente que assim não o fizer;

7.2.5 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe a Lei Complementar 123/06;

7.2.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada a Vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

7.2.7 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, Decreto 4.724/05 e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação;

7.2.8 A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito dos benefícios das Leis Complementares Federal e Municipal, será comprovada na sessão do pregão, mediante apresentação de declaração formal dando ciência de que a Licitante é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob pena de **não aplicação** dos benefícios da LC 123/06. (modelo de declaração no anexo X)

#### 8. DA FASE COMPETITIVA

8.1 Aberta a sessão pública do Pregão, imediatamente após a entrega dos envelopes, e após o credenciamento, o Pregoeiro abrirá o envelope nº 01 contendo a Proposta de Preços, verificará se estão em conformidade com as exigências do presente Edital, ocasião em que se classificará a proposta de menor preço Global e aquelas que apresentarem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço apresentado, os quais participarão dos lances verbais e sucessivos;

8.2 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 3 (três);

8.3 Os lances verbais e sucessivos serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas, e assim sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor;

8.4. Os lances deverão ser dados sobre o valor total da proposta, sendo que o percentual de desconto concedido será aplicado aos valores de todos os itens que compõem a proposta comercial;

8.5 Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

8.6 Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao interessado ou representante da licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo Pregoeiro;

8.7 É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante;

8.8 Não será admitida a desistência do(s) lance(s) efetivado(s), sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital;

8.9 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

8.10 Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

8.11 Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante, com vistas a obter melhor preço;

8.12 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, por ordem de classificação, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda as condições do Edital, que será declarada vencedora da licitação;

8.13 Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta;

8.14 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.15 Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances a contar da convocação do pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame;

8.16 O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese de a proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

8.17 Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

8.17.1 Encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas em ordem crescente, de acordo com o menor preço Global apresentado, o Pregoeiro verificará:

a) A aceitabilidade da proposta de menor valor, decidindo, motivadamente, a respeito;

b) O atendimento das especificações e qualificações do item ofertado, definidos no Edital e seus Anexos.

8.18 Em havendo a constatação de possível dolo da proponente quanto a falsas alegações de cumprimento das exigências editalícias, promover-se-á representação criminal junto ao Ministério Público Estadual para apuração de eventuais responsabilidades.

8.19 Serão desclassificadas:

a) As propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;

b) As propostas que forem omissas, ou se apresentarem incompletas ou não informarem as especificações e características do produto ofertado, de tal forma que impeça sua identificação com o item licitado;

c) As que conflitem com a legislação em vigor;

d) As que apresentarem **preço unitário ou total** superior ao máximo estabelecido no Edital, após a fase de lances;

e) As que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos no item Proposta de Preços deste Edital;

f) As que não atenderem a todos os requisitos exigidos na fase de amostra.

8.20 Os licitantes ficam cientes que a simples apresentação da proposta, é uma declaração da concordância total dos itens e descrições deste Edital, mesmo que não seja mencionada na proposta, a descrição pormenorizada de cada item;

8.21 Não serão consideradas, para efeito de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital;

8.22 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

8.23 Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentação de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

## 9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

9.1 Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

9.2 Em caso de a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

9.3 Observando-se o disposto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, excepcionalmente, o Pregoeiro poderá suspender a Sessão Pública para realizar diligências visando esclarecer dúvidas surgidas acerca da especificação do objeto, ou da documentação apresentada;

9.4 A suspensão referir-se-á apenas quanto ao item questionado, prosseguindo-se quanto aos demais objetos, se for o caso;

9.5 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto ao vencedor, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestar-se sobre razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo, em secretaria;

9.6 A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer;

9.7 O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 5 (cinco) dias úteis. Não havendo procura por parte do licitante pelo seu envelope lacrado, após os 5 dias de prazo, os mesmos serão destruídos;

9.8 Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame, nas condições estabelecidas no item 6 deste Edital, serão devolvidos imediatamente à interessada.

#### **10. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

10.1 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

10.2 A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

10.3 Iniciada a Sessão Pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro;

10.4 Verificando-se o adiamento da Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes;

10.5 Será lavrada ata a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;

10.6 O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

#### **11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

11.1 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Edital, apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

11.2 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

11.3 Verificando que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste Edital (quanto à proposta e à habilitação), a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto sob condição de verificação de atendimento dos requisitos da prova de conceito;

11.4 Após a declaração da vencedora da licitação e não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará definitivamente o objeto licitado e, submeterá a homologação do processo ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá – SC.

#### **12. PROVA DE CONCEITO – POC**

12.1 A Prova de Conceito – POC consiste na avaliação das informações da Proposta melhor classificada no presente certame licitatório.

12.2 A Prova de Conceito - POC deverá ser executada segundo data e horário definidos pela Câmara na sessão de abertura e julgamento das propostas.

12.3 A validação das informações constantes da Proposta dar-se-á por meio da demonstração prática da **execução de todos os itens relacionados no Anexo XI – Demonstração Prova de Conceito**.

12.4 Havendo ocorrência de erro na Solução, estes serão registrados em Ata e a PROPONENTE terá uma única chance de reapresentação da Solução, que ocorrerá obrigatoriamente, durante o decorrer da própria sessão, devendo ser tudo lavrado em Ata.

12.5 A PROPONENTE não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC será automaticamente reprovada pela Comissão de Avaliação.

12.6 Caso observado que a Solução ofertada não atenda a qualquer um dos requisitos conforme informado da Proposta e disposto no Termo de Referência – Anexo I do Edital, esta será reprovada pela Comissão de Avaliação que consiste nos membros da Equipe de Apoio e Pregoeiro (a).

12.7 A PROPONENTE que for reprovada na Prova de Conceito – POC será desclassificada e não terá direito a qualquer indenização.

12.8 Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão de Avaliação da Câmara registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro.

12.9 Caso a licitante inicialmente declarada com a melhor proposta tenha sua demonstração reprovada, será considerada desclassificada, ficando desde intimados os licitantes interessados para a abertura da habilitação do segundo colocado, para as 14h do primeiro dia útil após a publicação do resultado da prova de conceito.

12.10 Não sendo aprovada na Prova de conceito a segunda colocada, ficam convocados os demais licitantes na ordem de classificação até o último classificado.

#### **13. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1 Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

13.2 Os recursos serão recebidos pelo Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar ou não sua decisão em 5 (cinco) dias úteis e encaminhá-los devidamente informados à autoridade competente, para apreciação e decisão, no mesmo prazo;

13.3 O acolhimento dos recursos importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.4 Da aplicação das penalidades previstas neste Edital, caberá recurso no prazo 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

- 13.5 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;
- 13.6 A falta de manifestação imediata e motivada importará na preclusão do direito de recurso;
- 13.7 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante;
- 13.8 Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

#### **14. DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1 Homologada a licitação, será firmado o Contrato com a empresa vencedora;
- 14.2 A Gerência de Administração e serviços, convocará formalmente o fornecedor, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, para assinatura do contrato;
- 14.2.1 O prazo previsto no subitem 13.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela empresa vencedora, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.
- 14.3 O licitante vencedor deverá estar em dia com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- 14.4 O contrato poderá ser cancelado pela Administração nas seguintes hipóteses:
- 14.4.1 Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no artigo 78 da Lei nº8.666/93 e alterações;
- 14.4.2 Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE, após acordo entre as partes;
- 14.4.3 Judicialmente, nos termos da legislação.

#### **15. DA CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO**

- 15.1 O prazo para entrega dos produtos e serviços é de no máximo 15 (quinze) dias corridos, a partir da assinatura do contrato;
- 15.2 Os produtos e serviços deverão ser entregues na sede da Câmara de Vereadores, durante o seu horário de expediente;
- 15.3 Caso seja apurada alguma irregularidade, o caso será imediatamente comunicado à empresa vencedora, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para solução da irregularidade;
- 15.3.1 O não cumprimento do procedimento constante no item anterior ocasionará no não reconhecimento da entrega, estando o fornecedor sujeito às penalidades previstas neste Edital.
- 15.4. Qualquer fato superveniente que ocasione no atraso da entrega dos produtos e serviços deverá ser comunicado antes de vencido o prazo de entrega, através de documento formal;
- 15.5 A falta da comunicação mencionada no item anterior caracterizará o atraso como injustificado, sujeitando o fornecedor às penalidades previstas neste Edital.

#### **16. DO PAGAMENTO**

- 16.1 O pagamento da presente licitação será efetivado conforme abaixo descrito, após o recebimento definitivo dos produtos e serviços licitados, juntamente com a nota fiscal em conformidade. Caso sejam detectados problemas relativos aos produtos e serviços entregues, apurados estes pelo corpo técnico da Câmara de Vereadores, o prazo de pagamento iniciará sua contagem após a regularização do problema apontado;
- 16.1.1 O pagamento referente aos serviços de conversão, implantação e treinamento será efetuado, em parcela única, mediante apresentação da nota fiscal e liquidação do setor competente, no prazo de até 10 dias após a realização dos serviços;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

16.1.2 O pagamento mensal de suporte técnico, atualização, sustentação, manutenção legal, corretiva, será efetuado até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente;

16.1.3 O pagamento de suporte técnico para serviços específicos solicitados pela CONTRATANTE através do uso de horas técnicas, ocorrerá, em até dez dias após a prestação do serviço e contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente;

16.1.4 Os valores ofertados para suporte técnico, atualização, sustentação, manutenção legal, corretiva e alterações específicas da CONTRATANTE somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época;

16.1.5 Os serviços licitados serão prestados no período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93;

16.2 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não caracterizando atraso por parte da Câmara de Vereadores;

16.3 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá – SC, CNPJ/MF e endereço conforme citado no preâmbulo deste edital;

16.4 O pagamento será efetuado através de boleto bancário ou transferência bancária, conforme conta informada pela CONTRATADA.

#### **17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

17.1 As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas a licitante/Contratada são as previstas na Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº 105, de 03 de abril de 2003, e na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, neste Pregão e no Contrato;

17.2 Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:

17.2.1 Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do empenho, no caso de atraso na entrega, até o limite de trinta dias;

b) Após trinta dias, será cobrada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total empenho, no caso do inciso anterior;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, em caso de desistência de fornecimento, ou na recusa injustificada em retirar a nota de empenho e qualquer descumprimento contratual (exceto atraso na entrega);

d) 10% (dez por cento) nos demais casos previstos em lei e não enumerados nos itens acima.

17.2.2 Será considerado desistência de fornecimento após transcorridos 20 (vinte) dias úteis de atraso na entrega sem manifestação por escrito da empresa CONTRATADA.

17.2.3 A multa prevista na letra “a” será descontada de imediato, quando do pagamento da Nota Fiscal/Fatura;

17.2.4 Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

17.2.5 Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e art. 14, § 1º do Decreto nº 105, de 2 de abril de 2003, a Licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das multas previstas no subitem 17.2.1 e das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estado, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município de Jupiá, e do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

a) Recusar-se a assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

- b) Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;
- c) Apresentar documentação falsa para participar do certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;
- d) Retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;
- e) Não manter a proposta após a adjudicação;
- f) Desistir de lance verbal realizado na fase de competição;
- g) Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;
- h) Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;
- i) Fraudar a execução do contrato;
- j) Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

17.3 Na aplicação das penalidades previstas neste Edital a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei n° 8.666/93;

17.4 As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada;

17.5 Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

#### **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias da Câmara Municipal: 01.031.0001.2.2.001 – 3.3.90 – Manutenção das atividades Administrativas do Legislativo.

#### **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá - SC, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação;

19.2 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá - SC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

19.3 Recomenda-se às licitantes que estejam no local indicado do preâmbulo deste edital, para a entrega dos envelopes e Sessão Pública do Pregão com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto;

19.4 É fundamental a presença da licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer;

19.5 a Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá - SC reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova;

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

19.7 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

19.8 Contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá - SC;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

19.9 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

19.10 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação;

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

19.12 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

19.13 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação em Jornal diário de maior circulação no Município e Região;

19.14 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital;

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

19.16 Independentemente de transcrição, farão parte integrante do empenho as instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da(s) proposta(s) apresentada(s) pelo vencedor do certame e Ata respectiva;

19.17 A Proponente declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo licitante;

19.18 Os fornecimentos realizados e as garantias decorrentes da licitação serão efetuados independentemente de contrato formal, nos termos do § 4º do artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações, reconhecendo desde já o licitante que as Autorizações de Compras e as respectivas Notas de Empenho representam compromisso entre as partes;

19.19 O Edital encontra-se disponível no site [camara@camarajupia.sc.gov.br](mailto:camara@camarajupia.sc.gov.br);

19.20 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, até no máximo, dois dias úteis antes da abertura dos envelopes, através do e-mail: [camara@camarajupia.sc.gov.br](mailto:camara@camarajupia.sc.gov.br) ou por escrito e protocolado junto à equipe de Pregão da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá - SC informe com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital;

19.22 O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado àquele a que está vinculado o Pregoeiro, ou seja, foro da Comarca de São Lourenço do Oeste – SC.

## **20. DOS ANEXOS**

20.1. Faz parte do presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

20.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

20.1.2. Anexo II - Proposta Comercial;

20.1.3. Anexo III - Declaração de Atendimento as Condições de Habilitação;

20.1.4. Anexo IV - Carta de Credenciamento;

20.1.5. Anexo V - Declaração de Não exploração do Trabalho Infantil;

20.1.6. Anexo VI - Declaração de Instalação no Prazo Estipulado;

20.1.7. Anexo VII - Declaração de Idoneidade;

20.1.8. Anexo VIII - Minuta de Contrato.

20.1.9. Anexo IX – Declaração Código Penal



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

20.1.10. Anexo X - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

20.1.11. Anexo XI - Demonstração e Prova de Conceito

Jupiá – SC, 04 de dezembro de 2019.

#### **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPIÁ**

Claudio Barbosa – Presidente

CPF: 014.400.669-30

#### **RAFAEL MICHELETTO**

Assessor Jurídico

OAB nº 33.384



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

## **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**LICITAÇÃO/MODALIDADE: Pregão Presencial**  
**REGIME DE EXECUÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

### **1. ORGÃO INTERESSADO E LOCALIZAÇÃO**

1.1 Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá (SC) – Gerência de Atos Legislativos;

1.2 Localização: Rua Rio Branco, nº 336, Centro, Jupiá (SC).

Fone/ Fax: (49) 3341-0256.

Site: [camara@camarajupia.sc.gov.br](mailto:camara@camarajupia.sc.gov.br)

### **2. ÁREA INTERESSADA**

Gerência de Atos Legislativos

### **3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

Claudio Barbosa – Gerente de Atos Legislativos

### **4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação se faz necessária tendo em vista os seguintes fatos:

A Gerência de Atos Legislativos da Câmara Municipal de Jupiá tem por objetivo dar suporte aos Vereadores em todas as suas atividades legislativas. Para melhor agilidade e eficiência dos serviços internos se faz necessária a contratação de Licença de Uso, manutenção, atualização e suporte de software específico da área Legislativa, que integre todas as informações, armazene e gerencie todos os atos, bem como devido à intenção e a necessidade que a Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá tem, de implantar processo legislativo eletrônico digital, para ter um portal de transparência e de acesso à informação que possa ser dinâmico e acessível a toda sociedade e que venha atender todas as exigências legais, de modo a proporcionar o acompanhamento e controle efetivo sobre todo o processo legislativo; disponibilizando aplicativo *mobile* para vereadores e cidadãos, fornecendo site totalmente dinâmico e transmissão ao vivo pela internet das sessões plenárias de forma que garanta a transparência nas atividades legislativas, visando o interesse da sociedade e as exigências legais; provendo organização clara, eficiente e efetiva nas atividades da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá; reduzindo o número de impressões desnecessárias, gerando economia de materiais; fornecendo ferramentas para auxiliar a comunicação entre o Poder Legislativo, Poder Executivo e a comunidade; disponibilizando para a sociedade acesso à legislação municipal e informações institucionais; permitindo o registro digital de toda a tramitação legislativa; de modo a modernizar e organizar as atividades legislativas para atender as tendências tecnológicas do futuro.

### **5. OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso, manutenção, atualização e suporte dos Softwares de gestão legislativa contendo instalação, implantação, conversão de dados, treinamento e atualização dos sistemas de controle do processo legislativo com disponibilização de aplicativo *mobile*, sistema de atualização automática de website, site administrável com sistema para



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas e respectiva hospedagem e sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao vivo e sob demanda, para a Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá.

#### 6. OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

6.1 Prazo de contratação: 12 (doze) meses; com a possibilidade de renovação por períodos sucessivos de 12 meses até o limite de 48, nos termos da Lei nº 8.666/93.

6.2 A contratada deverá também oferecer atendimento local a ser estipulado e remuneração por hora trabalhada devendo nela estar inclusa todos os custos como impostos, custos de deslocamento, remuneração de pessoal.

#### 7. DOS PRAZOS E DOS LOCAIS DE ENTREGA DO OBJETO

7.1 A contratada deverá iniciar os trabalhos 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2020.

7.1.1 A entrega do objeto deverá ser feita na sede da Câmara Municipal.

#### 8. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

8.1 A **CONTRATADA** é responsável direta pela execução do objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

8.2 A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato.

8.3 Os softwares objeto deste contrato não infringem e não violam patente, direitos autorais, segredo comercial ou quaisquer outros direitos de terceiros. No evento de qualquer reclamação contra a **CONTRATANTE**, esta notificará a **CONTRATADA**, que responsabilizar-se-á pela competente defesa.

8.4 A **CONTRATADA** oferecerá a garantia tecnológica e de otimização dos programas e suas rotinas, mediante utilização de boas ferramentas de trabalho, tecnológicas, à disposição das empresas nacionais.

8.5 A **CONTRATADA** deverá proceder às correções que se fizerem necessárias para a perfeita execução do objeto contratado, sempre em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da **CONTRATANTE**.

8.6 A assistência técnica do objeto deste contrato poderá ser feita via telefone, fac-símile, e-mail, ou no local da instalação do mesmo, conforme a situação assim o exigir. O atendimento, exceto quando no local da instalação, deverá ser prestado, no máximo em 02 (duas) horas após o comunicado da **CONTRATANTE**, contadas em horário compreendido entre 8h e 17h, de segunda a sexta-feira. No caso de não funcionamento do Sistema, por apresentar falhas, este deverá ser corrigido ou substituído por cópia corrigida em no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da **CONTRATANTE**. As solicitações atendidas serão enquadradas num dos dois tipos de atendimento previstos nos Itens a seguir.

8.7 Ficará por conta da Contratada a migração da base de dados da Contratante, para o sistema a ser instalado, este não podendo gerar ônus para a Contratante.

8.7.1 Na hipótese de rescisão contratual, ou ainda término do contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a fornecer à **CONTRATANTE** suporte necessário para migração da base de dados da **CONTRATANTE** para qualquer outro sistema que vier a ser instalado, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

#### 9. DOS CUSTOS ESTIMADOS

O **VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO** é de R\$ 18.780,00 (dezoito mil, setecentos e oitenta reais), que correspondem aos seguintes itens orçados.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOCAÇÃO MENSAL – Sistema de controle do processo legislativo municipal com disponibilização de aplicativo mobile;	12	R\$ 380,00	R\$ 4.560,00
LOCAÇÃO MENSAL – Sistema de atualização automática de website;	12	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
LOCAÇÃO MENSAL - Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas e respectiva hospedagem;	12	R\$ 275,00	R\$ 3.300,00
LOCAÇÃO MENSAL - Sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda;	12	R\$ 530,00	R\$ 6.360,00
HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE - Serviços técnicos para criação de novas funcionalidades, customização e implantação de alterações e melhorias previamente solicitadas;	20	R\$ 120,00	R\$ 2.400,00
TOTAL ESTIMADO PARA O CONTRATO (12 MESES)			R\$ 18.780,00

#### 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas do objeto desta licitação correrão por conta de recursos do exercício de 2019/2020.

10.2 A dotação orçamentária é a seguinte: 01.031.0001.2.2.001 – 3.3.90 – Manutenção do Poder Legislativo Municipal

10.3 A Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá (SC) declara existir recursos financeiros para propiciar a liquidação oportuna das despesas derivadas da contratação, conforme art. 16, II da Lei Complementar 101/2000.

#### 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Farão parte integrante e inseparável do contrato, o Processo Licitatório que originará o contrato e a proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

11.2 Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitando as disposições da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores.

11.3 A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste Contrato não implicará em nulidade das demais.

Jupiá, ..... de dezembro de 2019

#### CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPIÁ

Claudio Barbosa – Presidente

#### RAFAEL MICHELETTO

Assessor Jurídico

OAB nº 33.384



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

## **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**

#### **REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS**

##### **1. SISTEMA DE CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL COM APLICATIVO MOBILE**

- 1** - Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara;
- 2** - Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 4GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível com o sistema operacional Windows para estação de trabalho. \*Para servidor usar sistema operacional Windows;
- 3** - Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse;
- 4** - Compatível com servidores WINDOWS;
- 5** - Deve funcionar de forma integrada;
- 6** - Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários;
- 7** - Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema;
- 8** - Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar;
- 9** - Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão;
- 10** - Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word;
- 11** - Cadastro e geração dos documentos oficiais gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;
- 12** - Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;
- 13** - Possibilitar que no cadastro das proposituras e projetos, seja permitido selecionar no mapa da cidade, o local que o referido documento se refere, podendo também ser inserido fotos para complementação dele;
- 14** - Na inserção de anexos em documentos da Câmara, deve ser possível selecionar a ordem em que os mesmos serão exibidos no sistema de atualização automática de website;
- 15** - Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;
- 16** - Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião. Os documentos supracitados, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária;
- 17** - Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;
- 18** - Controle de prazos na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.;
- 19** - Consolidação e vinculação de leis. Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;

- 20** - Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;
- 21** - Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como: Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra-chave contida no texto do protocolo, dentre outros; Ofícios da Câmara por período ou palavra-chave contida no ofício, autor, etc.; Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc.;
- 22** - Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa;
- 23** - Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;
- 24** - Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);
- 25** - Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;
- 26** - Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;
- 27** - Possibilitar o cadastramento de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema irá gerar nova tela e respectivos campos de cadastramento;
- 28** - Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação e recurso, no sistema, contendo as etapas: envio para parecer, parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação;
- 29** - Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;
- 30** - Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;
- 31** - Possibilidade de Anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas;
- 32** - Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;
- 33** - Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;
- 34** - Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema;
- 35** - LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;
- 36** - Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;
- 37** - Impressão à partir de qualquer consulta realizada;
- 38** - Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

- 39** - No Protocolo, permitir a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara;
- 40** - Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário: Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo; Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas, e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;
- 41** - Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas;
- 42** - Possibilitar que sejam realizadas assinaturas digitais no formato PDF;
- 43** - Deve possuir funcionalidades para geração e validação de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1, garantindo a autenticidade e integridade;
- 44** - Possuir serviços de carimbo de tempo com homologação do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), e que receberá as requisições de Carimbo de Tempos originados nas aplicações, fornecendo o respectivo Carimbo em conformidade com as normas técnicas e regulamentares;
- 45** - Possibilitar assinatura eletrônica dos tipos A1 ou A3 (Smart Card ou Token) com certificação ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, nos padrões x509 e PaDES, via sistema;
- 46** - Todos os documentos deverão estar disponíveis para acesso no site da Câmara bem como no servidor da Contratada para a verificação e validação da assinatura;
- 47** - Todas as informações das assinaturas, deverão possuir marca d'água nos documentos;
- 48** - Possibilitar consultas dos documentos com assinatura digital pendentes;
- 49** - Permitir que seja realizado a remoção das assinaturas do documento;
- 50** - Comunicar qualquer Autoridade Certificadora do Tempo localizada no Brasil, que estão dentro das normas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo associado a assinatura digital, provando sua existência em determinado período, sendo que os custos relacionados ao Carimbo do Tempo será custeado pela Câmara;
- 51** - Exportar os documentos assinados digitalmente para o servidor da Contratada para validação das assinatura e download do documento PDF devidamente assinado;
- 52** - Possibilitar a inclusão de certificados A1 para a base de dados do sistema de modo criptografado, para uso posterior;
- 53** - Permitir a formatação da assinatura podendo definir o texto a ser apresentado, definição do tipo, cor e tamanho da fonte, localização da assinatura no documento, definição de cor e posição do QR Code, dentre outras funções nos seguintes documentos: Ofício, Ofício de Gabinete, Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas, Material do Expediente e Ata da Reunião;
- 54** - Quanto a segurança para alteração do documento oficial já assinado digitalmente, deve ser previsto possibilidade de:
  - Remoção automática da assinatura e posterior geração de nova assinatura.
  - Bloqueio do documento oficial para alteração.
  - Escolha manual para efetivação ou não da alteração, com a remoção da assinatura;
- 55** - Permitir a parametrização para seleção dos vereadores que assinam o Material do Expediente e a Ata da Reunião;
- 56** - Possibilitar o acesso ao Documento Oficial que contenha ou não assinatura digital;
- 57** - Deve ser possível o armazenamento e sincronização de documentos com outros locais de armazenamento, tanto remoto (Microsoft OneDrive, Google Drive, DropBox e FTP da própria fornecedora) quanto através de dispositivo de mídia local interna (DataStore, NFS, SMB, Ferramenta de Backup HP Data Protector) quanto mídia local externa (HD externo. Pendrive) atachado a porta USB de Servidor Blade virtualizado;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

- 58** - Devido a ampla utilização de banco de dados para armazenamento de informação e também de arquivos, deve ser fornecida uma ferramenta com interface gráfica que permita a exportação de um, de mais de um ou de todos os arquivos armazenados, para um local escolhido (diretório de rede, por exemplo). O objetivo desta ferramenta é minimizar o risco de perda total de informações com a corrupção do banco de dados ou ainda com algum incidente de segurança;
- 59** - Permitir que possa ser assinada digitalmente qualquer imagem associada nos seguintes documentos: Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas.

#### **DISPONIBILIZAÇÃO DO APLICATIVO MOBILE**

- 60** - O sistema deverá se comunicar com o aplicativo mobile, sendo que as solicitações enviadas pelo aplicativo deverão ser recebidas e atendidas pelo sistema de controle do processo legislativo.
- 61** - No recebimento das solicitações no sistema de controle do processo legislativo, deve se possível que o agente legislativo possa analisar o conteúdo destas para tramitação ou não na entidade.
- 62** - Integração com o sistema de processo legislativo possibilitando o acesso a toda legislação, proposições, projetos, pautas, ata das sessões e estatutos.
- 63** - Possibilitar a pesquisa por palavra e também a leitura através da sintetização de voz do texto da Pauta da Reunião.
- 64** - Possibilitar o acesso a transmissão ao vivo da sessão plenária e também aos vídeos das sessões anteriores.
- 65** - Quando iniciada a transmissão ao vivo da sessão plenária, o aplicativo deverá notificar o usuário do início da mesma.
- 66** - Possibilitar acesso ao site da Câmara.
- 67** - Possibilitar o acesso a todos os vereadores da legislatura atual, assim como suas informações, proposições, projetos e também suas redes sociais (Facebook, instagram, twitter entre outras...).
- 68** - Possibilitar que o registro do usuário possa ser realizado com cadastro do email no próprio aplicativo ou através da autenticação pelo Google.
- 69** - Possibilitar que o usuário possa enviar solicitações para Câmara ou diretamente para um determinado vereador, ou mais vereadores.
- 70** - Possibilitar que o vereador receba notificação, quando o usuário lhe enviar uma solicitação.
- 71** - Possibilitar que o vereador receba uma notificação quando sua propositura receber uma resposta da prefeitura ou qualquer outro órgão;
- 72** - No envio das solicitações, deve ser possível: adicionar fotos, tanto da câmera, quanto de galerias de fotos como, do smartphone, Google fotos, Google drive entre outros. Também informar a localização específica através de interação com o mapa, trabalhando de forma dinâmica sendo que pesquisa pode ser tanto manual como pesquisa através do endereço.
- 73** - Possibilitar a definição se a solicitação a ser enviada é pública ou não.
- 74** - Permitir que o usuário possa visualizar todas as solicitações que foram definidas como públicas.
- 75** - Possibilitar ao usuário a consulta de todo o conteúdo da sua solicitação, além do status de tramitação, podendo editar ou excluir até a hora em que a mesma seja recebida pela sua câmara ou vereador.
- 76** - Possibilitar o compartilhamento do conteúdo da solicitação, assim como sua posição em suas redes sociais (Facebook, instagram, whatsapp entre outros) ou até salvar as mesmas em outras mídias (Google drive, onedrive, entre outros).
- 77** - O aplicativo deverá notificar o usuário quando sua solicitação for aceita, e também sempre que houver tramitação da mesma.
- 78** - Possibilitar que sejam registradas solicitações no modo offline (Com exceção da localização), para posterior cadastro quando houver conexão disponível para que mesma seja enviada para a Câmara. A necessidade desta opção, se deve para as ocasiões em que o usuário estiver em um local sem sinal ou estiver sem conexão de dados móveis.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

- 79** - Possibilitar que o vereador receba notificações relativas às respostas enviadas de suas proposições pela Prefeitura.
- 80** - Possibilitar que o usuário selecione os bairros de sua cidade, para os quais deseja receber notificações de novidades, quando for feita uma proposição para o respectivo bairro.
- 81** - O aplicativo deverá apresentar mapa interativo, onde será exibido com marcadores todas as proposições apresentadas, possibilitando ainda a pesquisa por vereador ou palavra contida no texto.
- 82** - Possibilitar que o usuário possa personalizar o aplicativo através da seleção de cores de sua preferência.
- 83** - Sempre que houver uma nova etapa no trâmite referente a solicitação recebida no sistema de controle do processo legislativo, o status da mesma deverá ser alterado automaticamente, para acompanhamento em tempo real.
- 84** - O aplicativo deve possuir a função chat, para as solicitações cadastradas, podendo assim o usuário conversar diretamente com o vereador.
- 85** - No mapa interativo, na pesquisa, deve ser possível a apresentação de um relatório geral com todas as proposições, referente a sua consulta e quando selecionado algum vereador, o relatório deverá ser referente as suas proposições.
- 86** - Permitir que a Câmara configure as cores para apresentação no menu de configuração do usuário.
- 87** - Possibilitar que a Câmara associe qualquer link desejado no aplicativo.
- 88** - Mesmo com o aplicativo fechado, quando apresentada uma notificação, ao clicar nesta o usuário será redirecionado para a devida tela da mensagem.

#### **2. SISTEMA DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE WEBSITE**

- 1.** - Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma proposição só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara;
- 2.** - Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa;
- 3.** - Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP, deve existir a possibilidade de configuração, de intervalos para a sincronização de arquivos, bem como para a configuração de horários e periodicidade de sincronização de arquivos. Bem como deve existir opções para ações alternativas em caso de falha, avisando a um ou mais responsáveis, enviando e-mails ou apresentando mensagens no sistema;
- 4.** - Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento;
- 5.** - Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada;
- 6.** - Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento;
- 7.** - Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão;
- 8.** - Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem;
- 9.** - Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, vinculados aos projetos.
- 10.** - Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

11. - Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário;
12. - Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros;
13. - Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.
14. - Possibilitar que o usuário possa realizar uma pesquisa por verbete de forma geral em todos os tipos de documentos disponibilizados no website da Câmara, tais como, indicações, requerimentos, projetos, ordem do dia dentre outros. Também deve ser possível selecionar apenas alguns tipos de documentos para pesquisa.
15. - Disponibilizar na internet para consulta, as imagens de todos os pareceres cadastrados no sistema de controle do processo legislativo, assinado digitalmente ou não, quaisquer que sejam suas origens, de vereador, comissões e diversos.
16. - Disponibilizar na internet para consulta, o material complementar dos projetos cadastrados no sistema de controle do processo legislativo.

### **3. SITE ADMINISTRÁVEL COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DO CONTEÚDO LEGISLATIVO, ENVOLVENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES VARIADAS E RESPECTIVA HOSPEDAGEM**

1. - Disponibilizar hospedagem em servidor de Internet da empresa contratada, com disponibilização de pelo menos 5Gb (cinco gigabytes) de espaço em disco, além de transferência ilimitada de arquivos;
2. - Ser compatível com os softwares de navegação, que utilizam HTML5 tais como, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari e Edge;
3. - Todas as informações disponíveis no website devem encontrar-se em base de dados, localizados no servidor da proponente, possibilitando ao internauta buscá-las e acessá-las de forma dinâmica;
4. - Deve permitir que a manutenção de conteúdo seja feita diretamente pelo pessoal autorizado da entidade, mediante controle de usuário e senha, contando com o gerenciamento de conteúdo do site para inserção de matérias com agilidade, sem necessidade de intervenção técnica de grande relevância pela empresa;
5. - Fornecer a possibilidade de criação de link para exibição das reuniões via Internet, tanto para transmissão ao vivo das sessões plenárias como sob demanda;
6. - Possibilitar a execução regular e automática de backups da base de dados relacionada à página;
7. - Possuir facilidade de navegação com recurso de web design responsivo, fornecendo uma ótima experiência de visualização, fácil leitura e navegação com um mínimo de redimensionamento e visionamento, para uma ampla gama de dispositivos (de monitores de computador a telefones celulares);
8. - Possibilitar customização de cores;
9. - Possuir integração com mídias sociais, tais como facebook e twitter entre outras;
10. - Fornecer através de links, meios para o atendimento da Lei de Transparência Pública, com a divulgação das contas públicas, processos licitatórios, relatórios de gestão fiscal, publicação de editais, contratos, legislação, com possibilidade de seleção da ordenação a ser utilizada para cada um dos itens supracitados;
11. - Possibilitar contato direto com o internauta através das rotinas de Ouvidoria, nas quais é possível anexar arquivos, enviar email para internauta em resposta a solicitação e opção de apresentar a situação da solicitação;
12. - O cadastro de textos deverá ser efetuado com editor de texto completo, contendo uma barra de ferramentas com, no mínimo, as seguintes opções: impressão, zoom, corretor ortográfico, desfazer ou refazer digitação, negrito, itálico, sublinhado, riscado, sobrescrito, subscrito, aumentar ou diminuir fonte, alinhar a esquerda, alinhar a direita, centralizar, justificar, marcadores e numeração, tabulação, tipo de letra, tamanho da letra, cor do texto, copiar, colar, recortar, pesquisar, substituir, inserir



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

tabelas, inserir imagens, estilos, mostrar marcas de parágrafos ou outros símbolos de formatação ocultos, régua superior e régua lateral;

13. - Permitir incluir ou remover palavras (incluídas pelo usuário) no Corretor Ortográfico do editor do sistema;
14. - Permitir incluir Auto Texto no editor, possibilitando ao digitar uma palavra, o editor alterar automaticamente para o texto definido para aquela palavra;
15. - As fotos a serem inseridas deverão sofrer redimensionamento automático, quando necessário;
16. - Todas as opções do Portal devem possibilitar a inserção, visualização, alteração e exclusão das informações cadastradas;
17. - O Portal deve ser totalmente dinâmico, de maneira que todas as informações possam ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável;
18. - Permitir que o próprio usuário crie menus, insira painéis e banners, notícias, galerias de fotos e multimídia;
19. - Possibilitar que os painéis, tais como os banners, podem ser criados a partir da seleção de imagens com inserção de títulos, textos e links para os mesmos;
20. - Permitir o cadastramento de uma mensagem pop-up no site da entidade, sendo esta exibida automaticamente quando o internauta acessar o site;
21. - Possibilitar o envio de jornais e notícias para os internautas cadastrados;
22. - Possibilitar a consulta de todos os internautas cadastrados no site;
23. - Permitir que no cadastro de notícias, poderá ser associado fotos, links e acesso a vídeo ou áudio;
24. - Disponibilizar a consulta por palavra-chave nos textos das notícias cadastradas e lista os links das notícias encontradas, com imagem, título, texto, data e autor das notícias que foram publicadas;
25. - Possibilitar a geração automática do documento da notícia, de acordo com formatação definida pelo usuário;
26. - Possibilitar a seleção de todo tipo de imagem a ser utilizada no site, tais como, timbre do cabeçalho e rodapé, sessão ao vivo, sessões anteriores, portal da transparência, contas públicas, banners de acesso rápido;
27. - O Portal deve possibilitar, desde que o mesmo seja disponibilizado pela Câmara Municipal, a inserção e alteração de textos, links, imagens, arquivos de áudio e vídeo, podendo conter em sua estrutura básica: história do Município e do Poder Legislativo; principais símbolos do Município e do Poder Legislativo, tais como o brasão, a bandeira e hino; dados culturais e turísticos da cidade; aspectos físicos e demográficos; indicação sobre os serviços prestados pela Câmara; Permitir a comunicação entre o internauta e os vereadores e/ou com Câmara Municipal, através de rotinas de “Ouvidoria”, possibilitando o contato com comunicação direta por email; Possibilitar o acesso do internauta, diretamente nas páginas pessoais do vereador, através da inserção dos respectivos ícones das redes sociais, no site da câmara municipal;
28. - Possibilitar o cadastro de enquetes, dados estatísticos, links importantes;
29. - Possibilitar cadastrar no sistema agenda de eventos, com inclusão de qualquer informação no calendário do site e inclusive com possibilidade de definição da cor para apresentação;
30. - Possibilitar cadastrar a Mesa Diretora no sistema, com exibição no site dos Vereadores que a compõem, com nome, foto, e-mail, e respectivo cargo, ordenados a critério do usuário e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposições e projetos de sua autoria e vídeos de seus pronunciamentos;
31. - Possibilitar o cadastro dos Vereadores no sistema, com exibição no site ordenada por nome, com foto, e-mail, e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposições e projetos de sua autoria e vídeos dos seus pronunciamentos;
32. - Possibilitar a apresentação de links, com os pronunciamentos em vídeo do vereador, contendo título, texto, data e tipo da sessão plenária, permitindo a partir da seleção, o acesso direto ao pronunciamento do vereador, e ainda, permitindo a visualização completa do vídeo da sessão;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

- 33.** - Possibilita o cadastro no sistema das Comissões, com exibição no site das comissões em funcionamento na Câmara Municipal, com a indicação da respectiva composição, nomes e cargos ocupados pelos seus integrantes;
- 34.** - O site deverá possuir acessibilidade através de versão em auto contraste e possibilidade que todo conteúdo do site tenha sintetização de voz, atendendo o Decreto Lei 5296, Capítulo VI – Art. 47. – referente “Do Acesso à Informação e Comunicação”.
- 35.** - Possibilitar o cadastro de links para pesquisa de conteúdo, com atualização automática, das seguintes informações: Requerimento, Indicações, Moções, Resoluções da Mesa Diretora, Portaria e Pedidos de Informação com possibilidade de pesquisa por espécie de Propositura, número, autor, período e palavra-chave. Apresentação do número, autor, data, situação, texto, documento oficial e imagem das Proposituras; Projeto de Lei, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Resolução, Projeto de Decreto Legislativo, Proposta de Emenda a LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie de Projeto, número, etapas do trâmite, situação, autor, período e palavra-chave. Selecionado um determinado projeto devem ser exibidos dados mais completos do mesmo como: tipo de projeto, número, autor, data de entrada, Regime da Tramitação, Ementa, etapas da Tramitação, desde a respectiva entrada, Comissões que foram encaminhadas, pareceres, votações, até o final da Tramitação e quando houver a promulgação ou sanção do Projeto o número da lei. Apresentação do documento oficial e imagem de Projetos; Pauta da sessão e a ata da sessão, com possibilidade de pesquisa por ano e/ou palavra chave e exibidos os respectivos textos com possibilidade de apresentação do documento oficial e imagem das mesmas; Legislação Municipal tais como, Lei Ordinária, Lei Complementar, Decreto Legislativo, Resolução, Emenda LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie, número da lei, período e palavra-chave. Ao selecionar uma lei, devem ser exibidas as informações detalhadas dessa lei, tais como: tipo de lei, número, data, ementa, texto na íntegra, documento oficial e imagem. Também devem ser exibidas todas as leis que alteram ou revogam a lei em questão e também a possibilidade de apresentação das leis consolidadas; Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros Estatutos;
- 36.** - Aplicativa web cloud para agendamento de visita a Câmara Municipal para cidadãos, escolas e entidades em geral;
- 37.** - Para cada tipo de agendamento devem ser inseridas informações específicas, tais como: nome do responsável, endereço, e-mail, telefone, quantidade de pessoas, dentre outras informações personalizadas que a Câmara julgar necessário;
- 38.** - Todas as opções para o agendamento devem possuir horários pré-definidos pela Câmara;
- 39.** - Possibilitar o envio de email, para o administrador, informando que foi feito registrado a chegada de um novo agendamento de visita na Câmara;
- 40.** - Controle de prazos de resposta para o solicitante;
- 41.** - Possibilitar que seja tramitado o agendamento com múltiplos usuários;
- 42.** - Permitir a emissão de resposta ao solicitante através de e-mail;
- 43.** - Utilizar CAPTCHA (Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart) para evitar envio de Spam.
- 44.** - Acesso somente a pessoal autorizado, através de email de usuário e senha;
- 45.** - Permitir a alteração do responsável do controle de agendamentos;
- 46.** - Possuir certificação de segurança SSL.

#### **4. SISTEMA PARA DIVULGAÇÃO NA INTERNET DAS SESSÕES PLENÁRIAS DA CÂMARA, AO VIVO E SOB DEMANDA**

- 1.** - Gravação Audiovisual da Sessão Plenária, com Transmissão Ao Vivo pela Internet, mensalmente das sessões plenárias, e sob demanda.
- 2.** - Configuração de serviço streaming;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

3. - Transmissão streaming ilimitado, devendo ser utilizado servidor proponente para esta função;
4. - Transmissão automática e simultânea através do Facebook da Câmara;
5. - Os vídeos das gravações das sessões anteriores deverão ser armazenados no servidor da contratada;
6. - Possuir backups dos vídeos das sessões no computador do contratante e também no servidor da proponente;
7. - Possibilitar a transmissão ao vivo da sessão plenária para dispositivos móveis (Android/IOS);
8. - Um único sistema deve realizar a transmissão ao vivo, exportação para o site e a realização da edição do vídeo;
9. - Durante a transmissão ao vivo não devem ser apresentadas propagandas dos softwares livres;
10. - O Codec de Vídeo utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser H.264;
11. - O Codec de Áudio utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser o HE-ACC (High Efficiency Advanced Audio Codec);
12. - Compatível com sistema operacional WINDOWS;
13. - Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse;
14. - Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários;
15. - Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema;
16. - Os audiovisuais deverão ficar hospedados no servidor da proponente, sendo disponibilizados os vídeos (sob demanda) dos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
17. - Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem dos textos, informados na edição do audiovisual da sessão plenária, não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa;
18. - Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema;
19. - Possibilidade de utilização de recursos do Windows, como transferência de informações do sistema, para outros aplicativos, como Word;
20. - Localmente permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar;
21. - Possibilidade de consultar quais os vídeos já se encontram-se disponíveis na Internet;
22. - Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis;
23. - Armazenar e distribuir com segurança as informações gravadas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as gravações;
24. - Possibilidade de incluir legendas nos vídeos, tais como textos, timbres, e faixas durante a transmissão;
25. - Opção de habilitação de transmissão somente no horário da sessão;
26. - Possibilidade de utilizar até 10 câmeras permitindo personalizar a nomenclatura das mesmas através do sistema, para a transmissão da sessão plenária;
27. - Localmente, deve permitir a edição da gravação audiovisual tanto durante a ocorrência da mesma como posteriormente, para organização da gravação audiovisual, permitindo marcação e indexação por título, pronunciamento, vereador, texto;
28. - Na Internet, propiciar a visualização do audiovisual, através de lista de tópicos e pela barra deslizante do audiovisual, possibilitando mudança no posicionamento do mesmo;
29. - Possibilitar a localização rápida e o acesso para visualização, na Internet ou localmente, tanto da gravação audiovisual de determinada sessão plenária, como de determinado trecho da gravação audiovisual, permitindo a pesquisa por título, nome do vereador, pronunciamento, palavra livre, período e texto;
30. - Utilizar Editor de texto próprio do sistema;
31. - Localmente possibilitar a marcação e indexação da gravação audiovisual por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre e ainda, auxiliar a confecção da Ata da Sessão, facilitando o acompanhamento e registro dos pronunciamentos com a possibilidade de variação da posição e da velocidade na visualização do audiovisual;
32. - Localmente permitir e facilitar a cópia da Sessão e/ou dos Pronunciamentos/Palavra Livre s por Vereador (em áudio e vídeo) podendo ser disponibilizados em qualquer mídia (DVD, PenDrive, etc.);



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

- 33.** - A partir do audiovisual, possibilidade de gerar arquivo somente de áudio – MP3, permitindo consulta por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre, etc.
- 34.** - Permitir que qualquer internauta possa realizar download dos vídeos da sessão no seu computador, sem a necessidade da utilização de programas de terceiros;
- 35.** - Permitir o registro do texto de pronunciamentos e palavra livre;
- 36.** - Gerar automaticamente texto para a Ata da Sessão Plenária, a partir dos Pronunciamentos/Palavra Livre registrados;
- 37.** - LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou.

Jupiá, 04 de dezembro de 2019

#### **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPIÁ**

Claudio Barbosa – Presidente

#### **RAFAEL MICHELETTO**

Assessor Jurídico

OAB nº 33.384



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

## **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**

**ANEXO II**

### **PROPOSTA COMERCIAL**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão Social:

Nome de Fantasia:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

Fone:

Email:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

#### **2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:**

a) Prazo de execução: 12 meses, iniciando-se após emissão da ordem de serviço.

b) Validade da Proposta 60 meses

#### **3. VALOR DA PROPOSTA:**

Pela execução do objeto deste PREGÃO PRESENCIAL, a licitante apresenta sua proposta com o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **4. DECLARAÇÃO:**

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

#### **5. DADOS RESPONSÁVEL ASSINATURA CONTRATO:**

**NOME:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**  
**JUPIÁ – SANTA CATARINA**

**6. PROPOSTAS GLOBAL**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOCAÇÃO MENSAL – Sistema de controle do processo legislativo municipal com disponibilização de aplicativo mobile;	12		
LOCAÇÃO MENSAL – Sistema de atualização automática de website;	12		
LOCAÇÃO MENSAL - Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas e respectiva hospedagem;	12		
LOCAÇÃO EM MENSAL - Sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda;	12		
HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE - Serviços técnicos para criação de novas funcionalidades, customização e implantação de alterações e melhorias previamente solicitadas;	20		
TOTAL ESTIMADO PARA O CONTRATO (12 MESES)			

Local e Data

---

Nome, Assinatura e Carimbo.  
Representante da empresa



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**  
**JUPIÁ – SANTA CATARINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na rua \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº  
\_\_\_\_\_, neste ato representado por seu Sócio Gerente, \_\_\_\_\_, portador da Cédula  
de Identidade nº \_\_\_\_\_, **declara para os devidos fins que atende plenamente as condições de  
habilitação estabelecidas neste edital.**

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**  
**JUPIÁ – SANTA CATARINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO IV**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

**À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá/SC**

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de identidade nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ....., a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019, instaurado pela Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá (SC).

Na qualidade de representante legal da empresa ....., outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO V**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES JUPIÁ – SANTA CATARINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019  
ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO NO PRAZO ESTIPULADO**

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2019 instaurada pela Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá/SC, que implantaremos os sistemas, converteremos os dados e treinaremos os usuários num prazo máximo de ..... (.....) dias contados do recebimento da autorização dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

## **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pela Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá/SC que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

## **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**  
**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2019**

**Objeto do Edital:** Contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso, manutenção, atualização e suporte dos Softwares de gestão legislativa contendo instalação, implantação, conversão de dados, treinamento e atualização dos sistemas de controle do processo legislativo com disponibilização de aplicativo mobile, sistema de atualização automática de website, site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas e respectiva hospedagem e sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao vivo e sob demanda, para a Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá, de acordo com o resultado do

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019.**

**Vigência do Contrato:**

**Valor do Contrato:**

**Origem do Contrato:**

**Contratante:** Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá (SC)

**CNPJ:** 01.447.594/0001-08

**Endereço:** Rua Rio Branco, nº 336, Centro

**CEP:** 89839-000

**Telefone:** (49) 3341-0256

**Contratada:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Telefone:**

A Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rio Branco, nº 336, Centro, nesta cidade de Jupiá (SC), inscrito no CNPJ sob nº 01.447.594/0001-08, neste ato representada pelo Excelentíssimo Presidente da Câmara, Sr Claudio Barbosa e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, Nos termos do Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Presencial nº 02/2019, bem como, das normas da Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, firmam o Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1 O presente Contrato tem por objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso, manutenção, atualização e suporte dos Softwares de gestão legislativa contendo instalação, implantação, conversão de dados, treinamento e atualização dos sistemas de controle do processo legislativo com disponibilização de aplicativo mobile, sistema de atualização automática de website, site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas e respectiva hospedagem e sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao vivo e sob demanda, para a Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá (SC).



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

1.2 Integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta de preço da CONTRATADA e o Pregão Presencial nº 02/2019 e seus Anexos.

1.3 A presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício da **CONTRANTE** perante a CONTRATADA e seus subordinados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

2.1 O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses contados, sendo de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2020.

2.2 O presente contrato poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), e poderá ser prorrogado por até 48 meses, conforme o Art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_. ( \_\_\_\_\_).

3.2 O pagamento da presente licitação será efetivado conforme abaixo descrito, após o recebimento definitivo dos produtos e serviços licitados, juntamente com a nota fiscal em conformidade.

3.2.1 Caso sejam detectados problemas relativos aos produtos e serviços entregues, apurados estes pelo corpo técnico da Câmara de Vereadores, o prazo de pagamento iniciará sua contagem após a regularização do problema apontado.

3.3 O pagamento referente aos serviços de implantação, conversão, parametrização e capacitação/treinamento inicial dos usuários dos sistemas adquiridos será efetuado, em parcela única, mediante apresentação da nota fiscal e liquidação do setor competente, no prazo de até 10 dias após a realização dos serviços.

3.5 O pagamento mensal de locação, suporte técnico ou operacional, sustentação, manutenção corretiva e atualização legal dos sistemas, será efetuado até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

3.6 O pagamento dos serviços técnicos realizados através de hora técnica, para criação de novas funcionalidades, customização, implantação de alterações e melhorias previamente solicitadas pela CONTRATANTE, bem como eventuais treinamentos para os sistemas, ocorrerá em até dez dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal dos serviços prestados, devidamente liquidada pelo setor competente.

3.7 Os valores ofertados para locação mensal, suporte técnico ou operacional, sustentação, manutenção corretiva e atualização legal, dos sistemas, bem como alterações específicas da CONTRATANTE somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

3.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não caracterizando atraso por parte da Câmara de Vereadores.

3.9 O pagamento será efetuado através de boleto bancário ou transferência bancária, conforme conta informada pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias da Câmara Municipal, na classificação 01.031.0001.2.001, elemento de despesa 3.3.90, manutenção do Poder Legislativo Municipal.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA**



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

- 5.1 É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup.
- 5.2 Os sistemas estão protegidos pela lei nº 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei nº 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
- 5.3 É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).
- 5.4 Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que a CONTRATADA tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

##### 6.1 Caberá à **CONTRATANTE**:

- 6.1.1 Efetuar o pagamento pela do(s) Sistemas(s) e serviços objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados.
- 6.1.2 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- 6.1.3 Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.
- 6.1.4 Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas quando for o caso.
- 6.1.5 Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
- 6.1.5.1 Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas.
- 6.1.5.2 Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina.
- 6.1.5.3 Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.
- 6.1.5.4 Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.
- 6.1.5.5 Caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à **CONTRATADA** a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.
- 6.1.5.6 Usar os sistemas exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- 6.1.5.7 Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

##### 7.1 Caberá a **CONTRATADA**:

- 7.1.1 Instalar e treinar os usuários da CONTRATANTE na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.
- 7.1.2 Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.
- 7.1.3 Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- 7.1.4 Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

7.1.5 Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho.

7.1.6 Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.

7.1.7 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

7.1.8 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

7.1.9 Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas pertinentes em vigor.

7.1.10 Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.11 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO**

8.1 O treinamento para o usuário operacionalizar o sistema deverá ser realizado dentro do prazo de implantação e obedecerá aos seguintes critérios:

8.1.1 A CONTRATANTE apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados.

8.1.2 A CONTRATANTE indicará dois usuários aos quais o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte ao usuário posteriormente.

8.1.3 Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento, conforme programa a ser apresentado pela CONTRATADA em uma única etapa, sem obrigação de repetir;

8.1.4 O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

8.1.5 O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e sua respectiva análise.

8.1.6 O termo de aceite de implantação emitido pela CONTRATANTE implicará na declaração de que os serviços de treinamento foram entregues a contento.

#### **CLÁUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO**

9.1. Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 02/2019:

9.1.1 Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

9.1.2 Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

10.1 A prestação de serviços não incluídos na manutenção, será cobrada conforme proposta apresentada pela vencedora, observado o Anexo I do Edital, entendendo-se:

10.1.1 Mudanças nos programas descritos no Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 02/2019, para atender às necessidades específicas da CONTRATANTE.

10.1.2 Elaboração ou alteração de programas solicitados pela CONTRATANTE.

10.1.3 Alterações do sistema em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

10.1.4 Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

10.1.5 Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

10.1.6. Treinamento de pessoal da CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.

10.2 As solicitações de manutenções ou alterações nos programas, serão enviadas pela CONTRATANTE, através de pessoa ou área responsável, à **CONTRATADA**, em seu domicílio, via fax ou correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado.

10.3 Após a execução do serviço, a CONTRATADA repassará o programa alterado em sua forma executável, via internet, para os endereços pactuados da CONTRATANTE, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e repassar aos usuários do sistema.

10.4 Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da CONTRATADA, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

10.5 O suporte por telefone ou remoto deverão ser atendidos quando feito por servidor que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1 O presente Contrato, encontra-se vinculado ao processo licitatório que o originou, sendo os casos omissos resolvidos, à luz da Lei nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1 Em caso de inexecução parcial das obrigações contidas neste instrumento, a CONTRATADA ficará sujeita a:

13.1.1 Advertência.

13.1.2 Pagamento de uma multa diária, enquanto perdurar a situação de infringência, correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor total do empenho, no caso de atraso na entrega, até o limite de trinta dias, findo o qual o Contrato poderá ser rescindido.

13.1.2.1 Após trinta dias, será cobrada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total empenho, no caso do inciso anterior;

13.1.3 As multas serão cobradas por ocasião do primeiro pagamento que vier a ser efetuado após sua aplicação.

13.1.4 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, em caso de desistência de fornecimento, ou na recusa injustificada em retirar a nota de empenho e qualquer descumprimento contratual (exceto atraso na entrega);

13.1.5 10% (dez por cento) nos demais casos previstos em lei e não enumerados nos itens acima.

13.1.6 O valor total das multas não poderá ultrapassar de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, limite que permitirá sua rescisão, não cabendo, neste caso, a multa prevista na Cláusula Décima Quarta.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

### **JUPIÁ – SANTA CATARINA**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1 A Câmara Municipal poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrer uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

14.1.1 O descumprimento total das obrigações contidas neste instrumento, pela CONTRATADA, esta ficará sujeita às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente Contrato, além de rescisão do mesmo.

14.1.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.3 Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 As partes elegem o foro da cidade de São Lourenço do Oeste (SC) para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

15.2 E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Jupiá (SC), .... de dezembro de 2019.

#### **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPIÁ**

Claudio Barbosa – Presidente

CPF:014.400.669-30

#### **EMPRESA**

Nome do Representante:

CPF

#### **Fiscal designado para este Contrato:**

---

**BOLIVAR TURMINA**

Técnico Legislativo – Mat. 277/03

---

**RAFAEL MICHELETTO**

Assessor Jurídico

OAB nº 33.384

#### **TESTEMUNHAS**

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**  
**JUPIÁ – SANTA CATARINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO CÓDIGO PENAL**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/CPF n.º \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no artigo 299 do Código Penal, de que a solução apresentada na sua proposta comercial, por si proposta atende a todas as exigências do presente edital, notadamente aquelas do Anexo I (Termo de Referência).

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**  
**JUPIÁ – SANTA CATARINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019**

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., e do CPF nº ....., DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

....., em .....de.....de 2019.

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do Representante Legal



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

## JUPIÁ – SANTA CATARINA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2019

ANEXO XI

### DEMONSTRAÇÃO E PROVA DE CONCEITO

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPIÁ – SC, busca uma solução para sua área de Gestão Legislativa que, de imediato contemple as necessidades operacionais da gestão, e que dentro do prazo estipulado esteja adequada a atender as especificações e requisitos dos sistemas para informatização do legislativo municipal, trazendo para a gestão segurança, confiabilidade, agilidade e independência.

Para isto, através deste processo busca-se selecionar um fornecedor que atenda plenamente aos quesitos deste edital. Para tal a empresa habilitada e vencedora da Proposta Comercial, deverá oportunizar um conjunto de apresentações e provas de conceito para avaliação dos sistemas.

#### Demonstração da Solução

É condição para homologação que, nesta fase, a empresa proponente/licitante faça a apresentação de forma presencial, utilizando equipamento próprio ou instalando os sistemas, de forma a montar um ambiente para apresentação de sua solução, tornando possível para a comissão técnica da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPIÁ – SC, uma avaliação detalhada das condições de atendimento imediato as necessidades da gestão, tendo em vista que esta não pode abrir mão do atendimento aos processos diários já atendidos. A empresa irá dispor de 01 (um) dia para efetuar a apresentação dos itens abaixo relacionados e na forma como solicitado. A comissão técnica avaliará item a item os softwares, julgando-os com ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO. O não atendimento a um ou mais itens DESCLASSIFICARÁ tecnicamente a concorrente, em caso se atendimento completo aos itens está será declarada vencedora do presente certame.

#### 1. Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal com Aplicativo Mobile

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara.	
Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível como sistema operacional Windows para estação de trabalho. Para servidor usar sistema operacional Windows.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Compatível com servidores WINDOWS.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Deve funcionar de forma integrada.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.	
Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.	
Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.	
Possibilidade de utilizar Editor de texto do próprio do sistema e o Microsoft Word.	
Cadastro e geração dos documentos oficiais Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;	
Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle das Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;	
Possibilitar que no cadastro das proposituras e projetos, seja permitido selecionar no mapa da cidade, o local que o referido documento se refere, podendo também ser inserido fotos para complementação dele;	
Na inserção de anexos em documentos da Câmara, deve ser possível selecionar a ordem em que os mesmos serão exibidos no sistema de atualização automática de website;	
Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

<p>Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião, sendo que estes documentos, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.</p>	
<p>Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;</p>	
<p>Controle de prazos: Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.</p>	
<p>Consolidação e vinculação de leis Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;</p>	
<p>Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;</p>	
<p>Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros;</li><li>- Ofícios da Câmara por período ou palavra chave contida no ofício, autor, etc.;</li><li>- Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc..</li></ul>	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.	
Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;	
Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);	
Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;	
Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;	
Possibilitar o cadastramento de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema irá gerar nova tela e respectivos campos de cadastramento;	
Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação e recurso, no sistema, contendo as etapas: envio para parecer, parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação;	
Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;	
Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;	
Possibilidade de anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.	
Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;	
Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;	
Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES JUPIÁ – SANTA CATARINA

Sessão Plenária contida no sistema.	
LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;	
Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;	
Impressão a partir de qualquer consulta realizada.	
Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema.	
No Protocolo, permitir anexar a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara.	
Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário: - Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo; - Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas, e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;	
Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.	
Possibilitar que sejam realizadas assinaturas digitais no formato PDF.	
Deve possuir funcionalidades para geração e validação de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1, garantindo a autenticidade e integridade.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Possuir serviços de carimbo de tempo com homologação do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), e que receberá as requisições de Carimbo de Tempos originados nas aplicações, fornecendo o respectivo	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

Carimbo em conformidade com as normas técnicas e regulamentares.	
Possibilitar assinatura eletrônica dos tipos A1 ou A3 (Smart Card ou Token) com certificação ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, nos padrões x509 e PaDES, via sistema.	
Todos os documentos deverão estar disponíveis para acesso no site da Câmara bem como no servidor da Contratada para a verificação e validação da assinatura.	
Todas as informações das assinaturas, deverão possuir marca d'água nos documentos.	
Possibilitar consultas dos documentos com assinatura digital pendentes.	
Comunicar qualquer Autoridade Certificadora do Tempo localizada no Brasil, que estão dentro das normas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo associado a assinatura digital, provando sua existência em determinado período, sendo que os custos relacionados ao Carimbo do Tempo será custeado pela Câmara.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Exportar os documentos assinados digitalmente para o servidor da Contratada para validação das assinatura e download do documento PDF devidamente assinado.	
Possibilitar a inclusão de certificados A1 para a base de dados do sistema de modo criptografado, para uso posterior.	
Permitir a formatação da assinatura podendo definir o texto a ser apresentado, definição do tipo, cor e tamanho da fonte, localização da assinatura no documento, definição de cor e posição do QR Code, dentre outras funções nos seguintes documentos: Ofício, Ofício de Gabinete, Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas, Material do Expediente e Ata da Reunião.	
Quanto a segurança para alteração do documento oficial já assinado digitalmente, deve ser previsto possibilidade de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Remoção automática da assinatura e posterior geração de nova assinatura.</li><li>• Bloqueio do documento oficial para alteração.</li><li>• Escolha manual para efetivação ou não da alteração, com a remoção da assinatura;</li></ul>	
Permitir a parametrização para seleção dos vereadores que assinam o Material do Expediente e a Ata da Reunião.	
Possibilitar o acesso ao Documento Oficial que contenha ou não assinatura digital.	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

Deve ser possível o armazenamento e sincronização de documentos com outros locais de armazenamento, tanto remoto (Microsoft OneDrive, Google Drive, DropBox e FTP da própria fornecedora) quanto através de dispositivo de mídia local interna (DataStore, NFS, SMB, Ferramenta de Backup HP Data Protector) quanto mídia local externa (HD externo. Pendrive) atachado a porta USB de Servidor Blade virtualizado.	
Devido a ampla utilização de banco de dados para armazenamento de informação e também de arquivos, deve ser fornecida uma ferramenta com interface gráfica que permita a exportação de um, de mais de um ou de todos os arquivos armazenados, para um local escolhido (diretório de rede, por exemplo). O objetivo desta ferramenta é minimizar o risco de perda total de informações com a corrupção do banco de dados ou ainda com algum incidente de segurança;	
Permitir que possa ser assinada digitalmente qualquer imagem associada nos seguintes documentos: Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas.	
O sistema deverá se comunicar com o aplicativo mobile, sendo que as solicitações enviadas pelo aplicativo deverão ser recebidas e atendidas pelo sistema de controle do processo legislativo.	
No recebimento das solicitações no sistema de controle do processo legislativo, deve se possível que o agente legislativo possa analisar o conteúdo destas para tramitação ou não na entidade.	
Integração com o sistema de processo legislativo possibilitando o acesso a toda legislação, proposições, projetos, pautas, ata das sessões e estatutos.	
Possibilitar a pesquisa por palavra e também a leitura através da sintetização de voz do texto da Pauta da Reunião.	
Possibilitar o acesso a transmissão ao vivo da sessão plenária e também aos vídeos das sessões anteriores.	
Quando iniciada a transmissão ao vivo da sessão plenária, o aplicativo deverá notificar o usuário do início da mesma.	
Possibilitar acesso ao site da Câmara.	
Possibilitar o acesso a todos os vereadores da legislatura atual, assim como suas informações, proposições, projetos e também suas redes sociais (Facebook, instagram, twitter entre outras...).	
Possibilitar que o registro do usuário possa ser realizado com cadastro do email no próprio aplicativo ou através da	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

autenticação pelo Google.	
Possibilitar que o usuário possa enviar solicitações para Câmara ou diretamente para um determinado vereador, ou mais vereadores.	
Possibilitar que o vereador receba notificação, quando o usuário lhe enviar uma solicitação.	
Possibilitar que o vereador receba uma notificação quando sua propositura receber uma resposta da prefeitura ou qualquer outro órgão;	
No envio das solicitações, deve ser possível: adicionar fotos, tanto da câmera, quanto de galerias de fotos como, do smartphone, Google fotos, Google drive entre outros. Também informar a localização específica através de interação com o mapa, trabalhando de forma dinâmica sendo que pesquisa pode ser tanto manual como pesquisa através do endereço.	
Possibilitar a definição se a solicitação a ser enviada é pública ou não.	
Permitir que o usuário possa visualizar todas as solicitações que foram definidas como públicas.	
Possibilitar ao usuário a consulta de todo o conteúdo da sua solicitação, além do status de tramitação, podendo editar ou excluir até a hora em que a mesma seja aceita pela sua câmara ou vereador.	
Possibilitar o compartilhamento do conteúdo da solicitação, assim como sua posição em suas redes sociais (Facebook, instagram, whatsapp entre outros) ou até salvar as mesmas em outras mídias (Google drive, onedrive, entre outros).	
O aplicativo deverá notificar o usuário quando sua solicitação for aceita, e também sempre que houver tramitação da mesma.	
Possibilitar que sejam registradas solicitações no modo offline (Com exceção da localização), para posterior cadastro quando houver conexão disponível para que mesma seja enviada para a Câmara. A necessidade desta opção, se deve para as ocasiões em que o usuário estiver em um local sem sinal ou estiver sem conexão de dados móveis.	
Possibilitar que o vereador receba notificações relativas às respostas enviadas de suas proposições pela Prefeitura.	
Possibilitar que o usuário selecione os bairros de sua cidade, para os quais deseja receber notificações de novidades, quando for feita uma propositura para o respectivo bairro.	
O aplicativo deverá apresentar mapa interativo, onde será	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

exibido com marcadores todas as proposituras apresentadas, possibilitando ainda a pesquisa por vereador ou palavra contida no texto.	
Possibilitar que o usuário possa personalizar o aplicativo através da seleção de cores de sua preferência.	
Sempre que houver uma nova etapa no trâmite referente a solicitação recebida no sistema de controle do processo legislativo, o status da mesma deverá ser alterado automaticamente, para acompanhamento em tempo real.	
O aplicativo deve possuir a função chat, para as solicitações cadastradas, podendo assim o usuário conversar diretamente com o vereador.	
No mapa interativo, na pesquisa, deve ser possível a apresentação de um relatório geral com todas as proposituras, referente a sua consulta e quando selecionado algum vereador, o relatório deverá ser referente as suas proposituras.	
Permitir que a Câmara configure as cores para apresentação no menu de configuração do usuário.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Possibilitar que a Câmara associe qualquer link desejado no aplicativo.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Mesmo com o aplicativo fechado, quando apresentada uma notificação, ao clicar nesta o usuário será redirecionado para a devida tela da mensagem.	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

#### 2. Sistema de atualização automática de website

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.	
Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.	
Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP, deve existir a possibilidade de configuração, de intervalos para a sincronização de arquivos, bem como para a configuração de horários e periodicidade de sincronização de arquivos. Bem como deve existir opções para ações alternativas em caso de falha, avisando a um ou mais responsáveis, enviando e-mails ou apresentando mensagens no sistema;	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Atualizar somente documentos novos e alterados evitando reenvio de documento.	
Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.	
Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.	
Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem	
Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto,	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

dos projetos.	
Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todas as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas.	
Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.	
Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.	
Possibilitar que o usuário possa realizar uma pesquisa por verbete de forma geral em todos os tipos de documentos disponibilizados no website da Câmara, tais como, indicações, requerimentos, projetos, ordem do dia dentre outros. Também deve ser possível selecionar apenas alguns tipos de documentos para pesquisa	
Disponibilizar na internet para consulta, as imagens de todos os pareceres cadastrados no sistema de controle do processo legislativo, assinado digitalmente ou não, quaisquer que sejam suas origens, de vereador, comissões e diversos.	
Disponibilizar na internet para consulta, o material complementar dos projetos cadastrados no sistema de controle do processo legislativo.	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

#### 3. Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem.

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Disponibilizar hospedagem em servidor de Internet da empresa contratada, com disponibilização de pelo menos 5Gb (cinco gigabytes) de espaço em disco, além de transferência ilimitada de arquivos.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Ser compatível com os softwares de navegação, que utilizam HTML5 tais como, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari e Edge.	
Todas as informações disponíveis no website devem encontrar-se em base de dados, localizados no servidor da proponente, possibilitando ao internauta buscá-las e acessá-las de forma dinâmica.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Deve permitir que a manutenção de conteúdo seja feita diretamente pelo pessoal autorizado da entidade, mediante controle de usuário e senha, contando com o gerenciamento de conteúdo do site para inserção de matérias com agilidade, sem necessidade de intervenção técnica de grande relevância pela empresa.	
Fornecer a possibilidade de criação de link para exibição das reuniões via Internet, tanto para transmissão ao vivo das sessões plenárias como sob demanda.	
Possibilitar a execução regular e automática de backups da base de dados relacionada à página.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Possuir facilidade de navegação com recurso de web design responsivo, fornecendo uma ótima experiência de visualização, fácil leitura e navegação com um mínimo de redimensionamento e visionamento, para uma ampla gama de dispositivos (de monitores de computador a telefones celulares).	
Possibilitar customização de cores.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Possuir integração com mídias sociais, tais como facebook, Instagram, twitter, entre outras.	
Fornecer através de links, meios para o atendimento da Lei de Transparência Pública, com a divulgação das contas públicas, processos licitatórios, relatórios de gestão fiscal, publicação de editais, contratos, legislação, com possibilidade de seleção da ordenação a ser utilizada para cada um dos itens supracitados.	
Possibilitar contato direto com o internauta através das	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

rotinas de Ouvidoria, nas quais é possível anexar arquivos, enviar email para internauta em resposta a solicitação e opção de apresentar a situação da solicitação.	
O cadastro de textos deverá ser efetuado com editor de texto completo, contendo uma barra de ferramentas com, no mínimo, as seguintes opções: impressão, zoom, corretor ortográfico, desfazer ou refazer digitação, negrito, itálico, sublinhado, riscado, sobrescrito, subscrito, aumentar ou diminuir fonte, alinhar a esquerda, alinhar a direita, centralizar, justificar, marcadores e numeração, tabulação, tipo de letra, tamanho da letra, cor do texto, copiar, colar, recortar, pesquisar, substituir, inserir tabelas, inserir imagens, estilos, mostrar marcas de parágrafos ou outros símbolos de formatação ocultos, régua superior e régua lateral.	
Permitir incluir ou remover palavras (incluídas pelo usuário) no Corretor Ortográfico.	
Permitir incluir Auto Texto no editor, possibilitando ao digitar uma palavra, o editor alterar automaticamente para o texto definido para aquela palavra.	
As fotos a serem inseridas deverão sofrer redimensionamento automático, quando necessário.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Todas as opções do Portal devem possibilitar a inserção, visualização, alteração e exclusão das informações cadastradas.	
O Portal deve ser totalmente dinâmico, de maneira que todas as informações possam ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Permitir que o próprio usuário crie menus, insira painéis e banners, notícias, galerias de fotos e multimídia.	
Possibilitar que os painéis, tais como os banners, podem ser criados a partir da seleção de imagens com inserção de títulos, textos e links para os mesmos.	
Permitir o cadastramento de uma mensagem pop-up no site da entidade, sendo esta exibida automaticamente quando o internauta acessar o site.	
Possibilitar o envio de jornais e notícias para os internautas cadastrados.	
Possibilitar a consulta de todos os internautas cadastrados no site.	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

Permitir que no cadastro de notícias, poderá ser associadas fotos, links e acesso a vídeo ou áudio.	
Disponibilizar a consulta por palavra-chave nos textos das notícias cadastradas e lista os links das notícias encontradas, com imagem, título, texto, data e autor das notícias que foram publicadas.	
Possibilitar a geração automática do documento da notícia, de acordo com formatação definida pelo usuário.	
Possibilitar a seleção de todo tipo de imagem a ser utilizada no site, tais como, timbre do cabeçalho e rodapé, sessão ao vivo, sessões anteriores, portal da transparência, contas públicas, banners de acesso rápido.	
O Portal deve possibilitar, desde que o mesmo seja disponibilizado pela Câmara Municipal, a inserção e alteração de textos, links, imagens, arquivos de áudio e vídeo, podendo conter em sua estrutura básica: história do Município e do Poder Legislativo; principais símbolos do Município e do Poder Legislativo, tais como o brasão, a bandeira e hino; dados culturais e turísticos da cidade; aspectos físicos e demográficos; indicação sobre os serviços prestados pela Câmara; estrutura funcional do Poder Legislativo, contendo informações sobre os setores, cargos, nomes dos servidores, telefones, e-mails e fotos dos ocupantes, estas últimas somente se forem por eles autorizadas; Permitir a comunicação entre o internauta e os vereadores e/ou com Câmara Municipal, através de rotinas de “Ouvidoria”, possibilitando o contato com comunicação direta por email; Possibilitar o acesso do internauta, diretamente nas páginas pessoais do vereador, através da inserção dos respectivos ícones das redes sociais, no site da câmara municipal.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Possibilitar o cadastro de enquetes, dados estatísticos, links importantes.	
Possibilitar cadastrar no sistema agenda de eventos, com inclusão de qualquer informação no calendário do site e inclusive com possibilidade de definição da cor para apresentação.	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

Possibilitar cadastrar a Mesa Diretora no sistema, com exibição no site dos Vereadores que a compõem, com nome, foto, e-mail, e respectivo cargo, ordenados a critério do usuário e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposituras e projetos de sua autoria e vídeos de seus pronunciamentos.	
Possibilitar o cadastro dos Vereadores no sistema, com exibição no site ordenada por nome, com foto, e-mail, e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposituras e projetos de sua autoria e vídeos dos seus pronunciamentos.	
Possibilitar a apresentação de links, com os pronunciamentos em vídeo do vereador, contendo título, texto, data e tipo da sessão plenária, permitindo a partir da seleção, o acesso direto ao pronunciamento do vereador, e ainda, permitindo a visualização completa do vídeo da sessão.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Possibilita o cadastro no sistema das Comissões, com exibição no site das comissões em funcionamento na Câmara Municipal, com a indicação da respectiva composição, nomes e cargos ocupados pelos seus integrantes.	
O site deverá possuir acessibilidade através de versão em auto contraste e possibilidade que todo o conteúdo do site tenha sintetização de voz, atendendo o Decreto Lei 5296, Capítulo VI – Art. 47. – referente “Do Acesso à Informação e Comunicação”.	
Possibilitar o cadastro de links para pesquisa de conteúdo, com atualização automática, das seguintes informações: - Requerimento, Indicações, Moções, Resoluções da Mesa Diretora, Portaria e Pedidos de Informação com possibilidade de pesquisa por espécie de Propositura, número, autor, período e palavra chave. Apresentação do número, autor, data, situação, texto, documento oficial e imagem das Proposituras; - Projeto de Lei, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Resolução, Projeto de Decreto Legislativo, Proposta de Emenda a LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie de Projeto, número, etapas do trâmite, situação, autor, período e palavra chave. Selecionado um determinado projeto devem ser exibidos dados mais completos do mesmo como: tipo de projeto, número, autor, data de entrada, Regime da Tramitação, Ementa, etapas da Tramitação, desde a respectiva entrada, Comissões que foram encaminhadas, pareceres, votações, até o final da Tramitação e quando houver a promulgação ou	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

sanção do Projeto o número da lei. Apresentação do documento oficial e imagem de Projetos; - Pauta da sessão e a ata da sessão, com possibilidade de pesquisa por ano e/ou palavra chave e exibidos os respectivos textos com possibilidade de apresentação do documento oficial e imagem das mesmas; - Legislação Municipal tais como, Lei Ordinária, Lei Complementar, Decreto Legislativo, Resolução, Emenda LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie, número da lei, período e palavra chave. Ao selecionar uma lei, devem ser exibidas as informações detalhadas dessa lei, tais como: tipo de lei, número, data, ementa, texto na íntegra, documento oficial e imagem. Também devem ser exibidas todas as leis que alteram ou revogam a lei em questão e também possibilidade de apresentação das leis consolidadas; - Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros Estatutos.	
Aplicativa web cloud para agendamento de visita a Câmara Municipal para cidadãos, escolas e entidades em geral.	
Para cada tipo de agendamento devem ser inseridas informações específicas, tais como: nome do responsável, endereço, e-mail, telefone, quantidade de pessoas, dentre outras informações personalizadas que a Câmara julgar necessário.	
Todas as opções para o agendamento devem possuir horários pré-definidos pela Câmara.	
Possibilitar o envio de email, para o administrador, informando que foi feito registrado a chegada de um novo agendamento de visita na Câmara.	
Controle de prazos de resposta para o solicitante.	
Possibilitar que seja tramitado o agendamento com múltiplos usuários.	
Permitir a emissão de resposta ao solicitante através de e-mail.	
Utilizar CAPTCHA (Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart) para evitar envio de Spam.	
Acesso somente a pessoal autorizado, através de email de usuário e senha.	
Permitir a alteração do responsável do controle de agendamentos.	
Possuir certificação de segurança SSL.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>

#### 4. Sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao Vivo e sob demanda.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Gravação Audiovisual da Sessão Plenária, com Transmissão Ao Vivo pela Internet, mensalmente das sessões plenárias, e sob demanda.	
Configuração de serviço streaming.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Transmissão streaming ilimitado, devendo ser utilizado servidor proponente para esta função.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Transmissão automática e simultânea através do Facebook da Câmara.	
Os vídeos das gravações das sessões anteriores deverão ser armazenados no servidor da contratada.	
Possuir backups dos vídeos das sessões no computador do contratante e também no servidor da proponente.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Possibilitar a transmissão ao vivo da sessão plenária para dispositivos móveis (Android/IOS).	
Um único sistema deve realizar a transmissão ao vivo, exportação para o site e a realização da edição do vídeo.	
Durante a transmissão ao vivo não devem ser apresentadas propagandas dos softwares livres.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
O Codec de Vídeo utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser H.264.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
O Codec de Áudio utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser o HE-ACC (High Efficiency Advanced Audio Codec).	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Compatível com sistema operacional WINDOWS.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.	
Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários.	
Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.	
Os audiovisuais deverão ficar hospedados no servidor da proponente, sendo disponibilizados os vídeos (sob demanda) dos últimos 24 (vinte e quatro) meses.	
Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem dos textos, informados na edição do audiovisual da sessão plenária, não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.	
Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema;	



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

Possibilidade de utilização de recursos do Windows, como transferência de informações do sistema, para outros aplicativos, como Word;	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Localmente permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar;	
Possibilidade de consultar quais os vídeos já encontram-se disponíveis na Internet;	
Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis;	
Armazenar e distribuir com segurança as informações gravadas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as gravações.	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>
Possibilidade de incluir legendas nos vídeos, tais como textos, timbres, e faixas durante a transmissão	
Opção de habilitação de transmissão somente no horário da sessão.	
Possibilidade de utilizar até 10 câmeras permitindo personalizar a nomenclatura das mesmas através do sistema, para a transmissão da sessão plenária.	
Localmente, deve permitir a edição da gravação audiovisual tanto durante a ocorrência da mesma como posteriormente, para organização da gravação audiovisual, permitindo marcação e indexação por título, pronunciamento, vereador, texto.	
Na Internet, propiciar a visualização do audiovisual, através de lista de tópicos e pela barra deslizante do audiovisual, possibilitando mudança no posicionamento do mesmo.	
Possibilitar a localização rápida e o acesso para visualização, na Internet ou localmente, tanto da gravação audiovisual de determinada sessão plenária, como de determinado trecho da gravação audiovisual, permitindo a pesquisa por título, nome do vereador, pronunciamento, palavra livre, período e texto.	
Utilizar Editor de texto próprio do sistema;	
Localmente possibilitar a marcação e indexação da gravação audiovisual por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre e ainda, auxiliar a confecção da Ata da Sessão,	<b>NÃO NECESSITA INFORMAR CAMINHO</b>



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### JUPIÁ – SANTA CATARINA

facilitando o acompanhamento e registro dos pronunciamentos com a possibilidade de variação da posição e da velocidade na visualização do audiovisual.	
Localmente permitir e facilitar a cópia da Sessão e/ou dos Pronunciamentos/Palavra Livre s por Vereador (em áudio e vídeo) podendo ser disponibilizados em qualquer mídia (DVD, PenDrive, etc.).	
A partir do audiovisual, possibilidade de gerar arquivo somente de áudio – MP3, permitindo consulta por Título, Vereador, Pronunciamento, Palavra livre, etc.	
Permitir que qualquer internauta possa realizar download dos vídeos da sessão no seu computador, sem a necessidade da utilização de programas de terceiros.	
Permitir o registro do texto de pronunciamentos e palavra livre.	
Gerar automaticamente texto para a Ata da Sessão Plenária, a partir dos Pronunciamentos/Palavra Livre registrados.	
LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer PROCEDIMENTO realizado no mesmo, com o registro exato de Data, Horário, Computador e Ação nas Telas de cadastramento que determinado Usuário realizou.	