



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023****FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2614/2022****1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1.** O Município de **GLORINHA/RS**, por sua Pregoeira Oficial, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações, Lei Complementar nº. 147/2014, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.402, de 22 de dezembro de 2014, Decreto Municipal nº 4.924 de 21 de maio de 2020 e Decreto Federal nº 10.024/2019, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**.
- 1.2.** O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (Internet), utilizando métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado Pregoeiro, mediante Portaria nº 381/2023 e Equipe de apoio nº 734/2022 a inserção e monitoramento de dados no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O objeto do presente edital é a seleção de propostas visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARES DE TECNOLOGIAS DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO, COM INSTALAÇÃO E SUPORTE, NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GLORINHA/RS**, conforme Termo de Referência - Anexo I, deste Edital.

**2.2.** Atestado de visita técnica realizada pelo responsável técnico ou representante legal da empresa, no local onde os serviços poderão ser executados, não será obrigatória, podendo ser substituída pela Declaração de que conhece as condições do local onde os serviços poderão ser executados e que tem pleno conhecimento dos elementos necessários para a realização dos mesmos.

**2.3.** As licitantes que forem realizar a Visita Técnica deverão fazer previamente o agendamento através do telefone **(51)3487-1009, junto à CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE GLORINHA/RS**, onde será emitido o Atestado de Visita, sendo que a visita deverá ser realizada no máximo até 48 horas antes da data de abertura da licitação.

**3. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**3.1.** RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia **14/06/2023 às 09h** ao dia **26/06/2023 às 08h29min**.

**3.2.** LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: até o dia **21/06/2023 às 09h**.

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023 - SOFTWARE LEGISLATIVO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**3.3. ABERTURA DAS PROPOSTAS:** dia **26/06/2023** às **08h30min.**

**3.4. INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES:** dia **26/06/2023** às **09h.**

**3.5.** Os fornecedores deverão observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura das propostas, atentando, também, para o início da disputa.

**4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**4.1.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Estar credenciado perante o **Portal de Compras Públicas:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**5.2.** Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**5.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das seguintes situações:

**5.3.1.** Declarados inidôneos por ato da Administração Pública;

**5.3.2.** Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

**5.3.3.** Reunidos sob forma de consórcio;

**5.3.4.** Esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

**5.3.5.** Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93.

**5.3.6.** Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a certidão expedida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

**6. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

**6.1.** Os fornecedores interessados em participar do presente pregão, deverão fazer seu credenciamento junto ao Portal de Compras, acessando o seguinte endereço: <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer fornecedor, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação, cumprindo as exigências, terá acesso ao portal.

**6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.3.** A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

**6.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.5.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### **7. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o disposto no item anterior.

**7.2.** Somente poderá participar da rodada de lances, a licitante que anteriormente tenha encaminhado a **documentação e proposta de preços, exclusivamente pela plataforma de compras do Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.3.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas interessadas, bem como empresas enquadradas como Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual, conforme Lei Complementar nº 123/06, que estejam credenciadas junto ao Órgão Provedor do Sistema de Pregão Eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**7.4.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**7.5.** O credenciamento junto ao provedor do sistema de "Pregão Eletrônico" implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7.6.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Glorinha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**7.7.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**7.8.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital sem prejuízo às demais

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

cominações legais.

**7.9.** Os representantes das Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa (s) categoria (s).

**7.10.** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**7.11.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade do licitante, bem assim, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico ou de sua eventual desconexão.

**8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do **empate ficto**, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.

**8.1.1** Entende-se como empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**8.2.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 8.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**8.2.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.2.2.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 8.2, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**8.3.** O disposto nos itens 8.1 e 8.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, bem como às empresas que deixarem de declarar e apresentar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, no momento do envio de suas propostas e documentações pelo sistema.

**9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE**

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023 - SOFTWARE LEGISLATIVO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES****HABILITAÇÃO**

- 9.1.** Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico [www.portaldecompraspublicas](http://www.portaldecompraspublicas), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 9.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 9.3.** Os Microempreendedor Individual, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 9.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 9.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 9.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e declaração de vencedores.

**10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 10.1.** A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, cujo acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.
- 10.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência – Anexo I.
- 10.3.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 10.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 10.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.6.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 10.7.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 10.8.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023 – SOFTWARE LEGISLATIVO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

**11. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO**

**11.1.** Será adotado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**11.2.** Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

**11.3.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

**11.4.** A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

**11.5.** O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**11.6.** Será permitido aos licitantes a apresentação de lances intermediários durante a disputa.

**11.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**11.8.** Durante o transcurso da disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

**11.9.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.10.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos licitantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.11.** No caso de desconexão da licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

**11.12.** A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

**11.13.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.14.** Na hipótese de não haver novos lances durante o período de prorrogação a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.15.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de um melhor preço, mediante justificativa.

**11.16.** Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor inicial de sua proposta.

**11.17.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente,

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**11.18.** Encerrada a fase de lances, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

**11.19.** A negociação será realizada por meio do sistema, no prazo de no mínimo 2 (duas) horas e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**12.2.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema ou outro, no prazo de **24h** (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.4.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**12.4.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os licitantes encaminharão os documentos complementares exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital, sob pena de inabilitação, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

**13.2.** Os documentos deverão ser apresentados através de cópia por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

**13.3.** Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**13.4.** PARA FINS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER ENCAMINHADOS, **VIA SISTEMA ELETRÔNICO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

**13.5. DECLARAÇÕES:**

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**a)** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, devidamente assinada pelo seu representante legal da proponente;

**b)** Declaração de que atendem a todas as exigências de habilitação;

**c)** Declaração de que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas **e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.**

**13.6.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, disciplinado no item 8.6. deste edital, deverão apresentar certidão expedida pela **Junta Comercial** (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas deste edital) **ou Declaração assinada por profissional contábil ou representante legal da licitante**, comprovando enquadramento como microempresa/empresa de pequeno porte, para fins de aplicação dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. No caso do licitante se enquadrar como Microempreendedor Individual (MEI), comprovar-se-á através do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ou, ainda, no caso de Cooperativa, de que satisfaz as exigências do art. 34 da Lei 11.488/07. (**modelo Anexo II**).

**13.7.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 13.5 inclusive de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.8.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

**13.9.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.8.666/93 e art.7º da Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar o pregão.

**13.10.** A qualquer momento, durante a vigência do processo licitatório poderá ser solicitada documentação atualizada.

**13.11.** Para fins de HABILITAÇÃO sob os itens **13.14** poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral do Município de Glorinha, cujos documentos deverão estar permanentemente atualizados, em consonância com o art. 32 § 2º e 3º e art. 55, inc. XIII, da Lei Federal nº 8666/93.

**13.12.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas atualizadas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.13.** Os documentos deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

- Se o licitante for a matriz da empresa, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

*AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br*



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

- Se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;
- No caso de filial, é dispensada a apresentação dos documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos em nome da matriz.
- O atestado de capacidade técnica pode ser apresentado em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

**13.14.** Para fins de habilitação, o licitante vencedor deverá apresentar documentação relativa à:

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado de capacidade técnica-operacional, que comprove o fornecimento de objeto igual ou compatível em características, prazos e quantidades ao deste edital, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Entende-se por objeto compatível com o que deve constar no atestado ou certificado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público a disponibilização de no mínimo: sistema de gerenciamento de processos legislativos, sistema de intranet/extranet, aplicativo móvel publicado para acompanhamento de processos legislativos e painel de votação.
- b) Atestado de visita técnica realizada pelo responsável técnico ou representante legal da empresa, no local onde os serviços poderão ser executados, não será obrigatória, podendo ser substituída pela Declaração de que conhece as condições do local onde os serviços poderão ser executados e que tem pleno conhecimento dos elementos necessários para a realização dos mesmos.

**III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em prazo não superior a 60 dias da data designada para apresentação do documento;

**IV – REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Certidão de Regularidade Conjunta de Débitos relativa aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições previdenciárias e as

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

contribuições devidas por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional –PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

**d)** Certidão de Regularidade de Pessoa Jurídica do FGTS;

**e)** Certidão de Regularidade da Fazenda Municipal do Município da proponente;

**f)** Certidão de Regularidade da Fazenda Estadual;

**g)** Certidão de Regularidade de débitos trabalhistas junto ao Tribunal Superior do Trabalho (**CNDT**);

**14. DAS PROPOSTAS**

**14.1** Durante o prazo de recebimento das propostas, estas deverão ser enviadas **exclusivamente** por meio eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**14.2.** Após ser declarado vencedor, o licitante vencedor deverá elaborar a **PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA AO LANCE VENCEDOR NEGOCIADO + PLANILHA DE CUSTOS DE CADA MÓDULO**, devidamente **assinada**, no prazo de até **24h** (vinte e quatro) horas de dias úteis, devendo ser anexada através do sistema do **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme edital e modelo de proposta de preços – **Anexo IV**. (Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

**14.3.** Os valores **unitário e total** dos itens deverão ser consignados em moeda nacional (R\$). Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, frete, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos materiais e serviços.

**14.4.** A validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**14.5. Apresentar Planilha de Custos de cada MÓDULO, junto com a proposta financeira.**

**14.6.** Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, ART/RRT, frete, aluguel dos equipamentos/máquinas, ferramentas, mão-de-obra especializada, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, todas e qualquer despesa que venha a incidir sobre o fornecimento do objeto.

**14.7.** Não serão aceitas propostas que contenham mais de **2 (duas) casas decimais** após a vírgula e que, por qualquer outro motivo, não atendam as exigências do edital.

**14.8.** A proposta será julgada pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**14.9.** A proposta deverá indicar a **MARCA e MODELO (se houver)**, do item ofertado. No caso de prestação de serviço, poderá informar "Serviço".

**15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023 – SOFTWARE LEGISLATIVO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**15.1.** O pagamento será efetuado a cada 30 (trinta) dias subsequentes, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, por depósito em conta corrente do fornecedor ou na tesouraria do município;

**15.2.** Para o caso de faturas incorretas, a Contratante terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para devolução à licitante vencedora, passando a contar novo prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a entrega da nova NOTA FISCAL/FATURA.

**15.3.** Na Nota Fiscal do produto deverá constar o código GTIN do mesmo, conforme §6º da cláusula terceira do ajuste SINIEF Nº 07/2005, quando for o caso.

**15.4.** Não serão considerados, para efeitos de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste edital e oferecidos nas propostas.

**15.5.** A Contratante poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRPF, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL/FATURA o valor correspondente aos referidos tributos.

**15.6.** Os recursos decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01- CÂMARA MUN. VEREADORES E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

01.01- CÂMARA MUN. VEREADORES E ÓRGÃOS

010310001.2.001.3390.40.00.00- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

**16. DO CONTRATO**

**16.1.** Caso a Administração opte por não se valer da faculdade estabelecida pelo art. 62, da Lei Federal nº 8.666/93 (possibilidade de substituição do instrumento do contrato pela nota de empenho), lavrando o respectivo termo de contrato, o adjudicatário vencedor será convocado para que seu representante, no prazo de até 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da notificação, compareça a Câmara Municipal de Vereadores, localizado à Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.830, Centro, Glorinha/RS, e assine o instrumento contratual – sob pena de decair do direito à contratação e sofrer a aplicação de multa de até 10% sobre o preço total do contrato e suspensão do direito de licitar com o Município de Glorinha pelo período de até 2 (dois) anos.

**16.2.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**17. DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Cabe à Contratante, através do fiscal, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização na execução e cumprimento do presente contrato, quanto à execução dos serviços e/ou entrega do produto.

**17.2.** À fiscalização cabe conferir as especificações da(s) nota(s) fiscal(is) e dos serviços prestados. Caberá à fiscalização, por parte dos responsáveis pela Contratante, ao receber a NF, emitir o competente Termo de Recebimento do serviço/material, devendo, para tanto, ser aferida a compatibilidade dos mesmos com as especificações exigidas.

**17.3.** Não será aceito produto/serviço que não atenda às especificações constantes na descrição do objeto. Os objetos recusados pela Fiscalização Contratual deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento de comunicado específico lavrado pela Fiscalização Contratual.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**17.4.** Em caso de aprovação do produto/serviço pela Fiscalização, esta encaminhará a nota fiscal, juntamente com um atestado, à SMF/Contabilidade.

**17.5.** A contratada deverá indicar e manter preposto aceito pela Administração Municipal, a fim de representá-la durante a execução contratual.

**17.6.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços/materiais, por parte da Administração, não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade, eficiência e adequação do serviço entregue ao Poder Público.

**18. DAS OBRIGAÇÕES**

**18.1.** O Contratante tem a obrigação de efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada nos termos do item 15 do presente edital.

**18.1.2.** Aplicar a contratada as penalidades previstas no Edital e na legislação pertinente, quando for o caso.

**18.1.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela contratada.

**18.1.4.** Documentar as ocorrências havidas.

**18.1.5.** Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução do objeto da licitação.

**18.1.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

**18.1.7.** Exercer a fiscalização dos serviços entregues (TERMO DE REFERENCIA), na forma prevista na Lei nº 8666/1993.

**18.1.8.** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato.

**18.1.9.** Fiscalizar o serviço, podendo para tanto, sustar, recusar, ou pleitear a substituição dos serviços que não atendem às especificações e descrições licitadas, suas normas, especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros.

**18.1.10.** Indicar servidores responsáveis para acompanhamento do pedido e execução contratual, nos itens que lhe são pertinentes e ainda dirimir as dúvidas no curso de sua implementação, dando ciência ao representante do licitante vencedor.

**18.2. São obrigações da Contratada:**

**18.2.1.** Prestar os serviços conforme especificações deste Edital, e em consonância com a proposta de preços apresentada, de forma parcelada e imediata após o recebimento da Ordem de Serviço e no local especificado na mesma.

**18.2.2.** Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**18.2.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

**18.2.4.** Emitir Nota Fiscal, mensalmente, em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais.

**18.2.5.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

**18.2.5.1.** Providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**18.2.5.2.** Executar fielmente o objeto do CONTRATO, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

**18.2.5.3.** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE.

**18.2.5.4.** Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

**18.2.6.** A CONTRATADA deve se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**18.2.7.** A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento.

**18.2.8.** Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços.

**18.2.9.** Não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO.

**18.2.10.** A manter, durante toda a execução do CONTRATO a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**18.2.11.** Executar todos os serviços rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste instrumento.

**18.2.12.** Iniciar, imediatamente após a assinatura do contrato, a plena execução dos serviços.

**18.2.13.** Fornecer, mão de obra qualificada, evitando-se atrasos na execução e serviços incompatíveis com o solicitado.

**18.2.14.** Manter a CONTRATANTE permanentemente informada e atualizada sobre números telefônicos para contato.

**18.2.15.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação das demais penalidades cabíveis.

**18.2.16.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados.

**19. DAS PENALIDADES**

**19.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades constantes neste Edital.

**19.2.** Será aplicada multa de 0,15% (zero vírgula quinze por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

**19.3.** A multa a que alude o subitem anterior não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

Edital.

**19.4.** A multa será cobrada administrativamente ou quando for o caso, judicialmente.

**19.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.6** A sanção estabelecida no inciso "d" do subitem 19.5 é da alçada da autoridade competente, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

**19.7** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:

**19.8** Recusar-se a assinar o Contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

**19.9** Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização da Contratante;

**19.10.** Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

**19.11.** Desatender às determinações da fiscalização;

**19.12.** Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração;

**19.13.** Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual.

**19.14.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte o objeto contratual;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada de reparar os danos causados.

**19.15** As sanções previstas nos incisos III e IV do subitem 19.19 poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº. 8666/93:

- a) Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**19.16.** O pagamento de multa pela contratada não a exime da reparação de

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

eventuais danos, perdas ou prejuízos que o produto acarretar ao contratante.

**19.17.** Nenhuma penalidade poderá ser aplicada, sem o prévio e justo processo administrativo.

**19.18.** O processo administrativo iniciará com o recebimento de notificação pela Contratada.

**19.19.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – não assinar o contrato;
- II – não entregar a documentação exigida no edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não manter a proposta;
- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas; e
- X – cometer fraude fiscal.

**19.19.1** As sanções descritas no *caput* também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrar o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

**20. DA RESCISÃO**

**20.1.** Poderá o Contratante promover processo administrativo de rescisão unilateral do contrato, nos seguintes casos:

- a) quando a soma do valor da(s) multa(s) prevista(s) no Edital, aplicadas à contratada, for superior a 15 % sobre o valor total do contrato atualizado;
- b) rejeição, pela fiscalização, do(s) objeto(s) substituto(s) entregue(s) em atendimento à determinação da fiscalização prevista no Edital;

**20.2.** falência, insolvência ou impossibilidade de cumprimento de obrigação por parte da contratada.

**20.3.** e ocorrência de qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**20.4.** Em caso de rescisão unilateral, a Administração Municipal poderá, ainda, convocar os outros licitantes na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda as condições do edital.

**20.5.** As partes poderão, ainda, promover amigavelmente a rescisão do contrato.

**21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**21.1.** As impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidas em até **3 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura das propostas, **exclusivamente**, por meio de formulário eletrônico, no **Portal de Compras Públicas** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**21.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na forma do edital.

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**21.2.1.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

**21.2.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas por sistema eletrônico e vincularão os participantes e a administração, devendo proceder-se de acordo com o artigo 18, sempre que implicar em alteração do edital.

**21.3.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

**21.3.1** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

**21.3.2.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**21.3.3.** A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**21.3.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**21.4.** Contra as decisões do pregoeiro caberá recurso hierárquico, com efeito suspensivo, que será único e interposto ao final da sessão, devendo o licitante manifestar a intenção de interposição imediatamente após a declaração do vencedor ou a proclamação do resultado, com registro em ata da síntese dos motivos, sob pena de decadência do direito ao recurso.

**21.4.1.** Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de **03 (três) dias consecutivos** para a interposição das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**21.4.2.** O recurso será dirigido à autoridade superior, mas interposto por intermédio do pregoeiro, que poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

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

**21.4.4.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação.

**21.5.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.5.1** O saneamento deverá ser realizado mediante decisão fundamentada, com registro em ata das razões pelas quais os defeitos são sanáveis, não acarretando lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**21.5.2** Na hipótese de necessidade de **suspensão da sessão pública** para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o *caput*, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante comunicação prévia aos licitantes com, no mínimo, **24h** (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**21.6.** Dos demais atos relacionados com o Pregão, ao final da sessão pública, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, expondo a síntese de suas razões, em formulário eletrônico específico, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias consecutivos** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**21.7.** A falta de manifestação, conforme acima especificado, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto ao vencedor.

**21.8.** Não serão aceitos como recursos as alegações que não se relacionem às razões indicadas pelo Licitante recorrente na sessão pública.

**21.9.** O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**21.10.** A apresentação de impugnação ou recurso, após o prazo estipulado no subitem anterior, receberá tratamento de mera informação.

**21.11.** Os autos deste Processo permanecerão franqueados aos interessados junto ao Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Glorinha. Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho, 23.400, Centro - CEP: 94380-000 – Glorinha/RS.

**22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, **por meio de formulário eletrônico, no Portal de Compras Públicas [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**, com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis**, antes da data marcada para a abertura da sessão pública.

**22.2.** Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

**22.3.** Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**22.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**22.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.6.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município.

**22.7.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**22.8.** A participação nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**22.9.** A Contratante adjudicará o objeto desta Licitação a um ou mais Proponentes, reservando-se, entretanto, o direito de contratar parcialmente o objeto, sem que advenha disto, direito a qualquer reivindicação ou indenização.

**22.10.** A apresentação da proposta será a evidência de que o Licitante examinou e aceitou completamente as normas desta Licitação, e que obteve da Contratante todos os esclarecimentos satisfatórios à sua confecção, inclusive referente às normas, instruções e regulamentos necessários.

**22.11.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

**22.12.** Fazem parte deste edital, como anexos:

Termo de Referência – Anexo I;

Modelo de Declaração Enquadramento ME e EPP - Anexo II;

Modelo de Declaração – unificada – (não emprega menor..., exigências de habilitação e idoneidade) – Anexo III;

Modelo de Proposta de Preços – Anexo IV;

Minuta do Contrato– Anexo V.

Glorinha, 13 de junho de 2023.

**Rafael Schönardie Schmidt**

Ordenador de Despesa

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assessor Jurídico

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023 – SOFTWARE LEGISLATIVO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023****FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2614/2022****ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de software de tecnologias de apoio ao processo legislativo, com instalação e suporte, conforme o Termo de Referência e Edital.

**Justificativa:** O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na área da tecnologia da informação para locação de software totalmente WEB com versão em aplicativo APP para consultas públicas, compatível com Android e IOS, tablets individuais e sistema eletrônico de registro e exibição de votação e uso da palavra por vereadores (via celular), que nos remeterá ao que existe de mais moderno no controle dos processos legislativos visando a redução de papel, pautando a **ECONOMICIDADE** e **TRANSPARÊNCIA** dos trabalhos da Câmara de Vereadores e Portal Web desenvolvido com as melhores técnicas de design. Projetado para ser o principal meio de comunicação entre o Poder Legislativo Municipal e o cidadão.

**Fiscal:** Servidor Tiago Cardoso.

**Especificações do objeto:** A Empresa licitada deve possuir já no momento de sua contratação os seguintes módulos de acesso disponíveis e suas respectivas funcionalidades:

**SISTEMA DE TRAMITAÇÃO MULTIUSUÁRIO****MÓDULO PORTAL LEGISLATIVO:**

O sistema será disponibilizado para acesso ao público, sem necessidade de login para obter acesso às informações disponibilizadas.

O sistema deverá exibir informações previamente cadastradas nos outros módulos sobre: Proposições Legislativas (Projetos de Lei, Requerimentos, Indicações, etc.), Comissões (integrantes, pareceres, projetos em pauta), Proponentes (Texto de Apresentação, Foto (quando desejado), Comissões, Bancadas ou Frentes as quais o proponente integra, proposições relacionadas ao Proponente, com possibilidade de filtros e busca), Arquivo (proposições, busca por proponentes antigos, anos que houverem proposições, ementa, etc.), Pauta do Dia (listagem de pautas cadastradas e ao clicar exibir as proposições relacionadas à pauta, com a possibilidade de obter mais informações sobre cada proposição), Atas e Ordem do Dia;

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

As Proposições exibidas no sistema devem exibir de forma clara e de fácil acesso os textos e publicações relacionadas, tramitação completa com informações de data e anexos de cada tramitação que houve na Proposição, assim como suas atuais pendências;

Visualização contendo: Cronograma de Publicações, FAQ, Lista de Vereadores (gerada dinamicamente), Bancadas Partidárias (com logotipo dos Partidos, gerada dinamicamente pela base dos Vereadores);

Todos os módulos de apresentação de conteúdo deverão conter com algum tipo de filtro ou busca dentro do conteúdo;

O Sistema deverá conter uma API pública para consulta de processos legislativos, retornando os resultados das buscas, ordem do dia e as proposições com suas tramitações adjacentes em formato JSON ou XML que possibilite integração posterior com o aplicativo e sistema de painel de votação (tablets) ou com serviços externos que desejem consumir as informações;

O sistema também deverá poder ser acessado facilmente por dispositivos móveis, com design responsivo aos devidos tamanhos de tela (telefone, tablet) com funcionalidade total dos recursos;

As proposições deverão poder ser exportadas em formato JSON ou XML contendo a Ementa ou assunto, Espécie, Número, Ano, Situação Atual, Última Tramitação, Proponente(s), link para redação original e link para publicação da proposição em HTML;

O design das telas do sistema deverá utilizar cores estabelecidas pela Câmara Municipal, seguindo o padrão visual desejado;

Os códigos HTML deverão seguir padrões W3C válidos, padrões de acessibilidade WCAG, HTML5, CSS3, Javascript jQuery ou equivalente com licença de uso pública;

### **MÓDULO LEGISLATIVO - GABINETE:**

O Assessor designado ou Vereador poderá efetuar o cadastramento de suas proposições no sistema que poderão, a partir do protocolo, ficarem automaticamente disponibilizadas no sistema da Câmara de Vereadores;

O Assessor poderá inserir a informação de georeferenciamento da proposição, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros;

Caso o Vereador seja Líder da Bancada estará autorizado a cadastrar proposições de sua bancada;

Caso o Vereador faça parte da Mesa Diretora o seu usuário poderá cadastrar proposições como Mesa Diretora;

O Vereador poder consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso;

Possibilidade de o usuário do módulo gabinete antes de cadastrar uma proposição, ele poder deixar esta proposição como “rascunho” ou “não-publicada” para que possa ser feita a conferência antes do cadastramento da informação no sistema;

A Proposição poderá ter outros proponentes que não os autorizados no nível de acesso do usuário, desde que haja primeiramente um proponente relacionado ao usuário. As

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

proposições que possuam múltiplos proponentes devem ficar automaticamente relacionadas às páginas e áreas do módulos Gabinete dos proponentes relacionados;

O Módulo deverá possuir a possibilidade de o Vereador efetuar a assinatura eletrônica do texto original e seus anexos após cadastrar uma proposição no sistema, bem como dos pedidos de retirada de projeto, substitutivo e outros trâmites que estejam disponíveis;

**MÓDULO LEGISLATIVO - BANCADA:**

O assessor de Bancada (ou outro cargo com a mesma competência) estará autorizado a cadastrar proposições das Bancadas que ele possua acesso;

O assessor poderá consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso;

**MÓDULO LEGISLATIVO - COMISSÕES:**

O assessor das Comissões (ou outro cargo com a mesma competência) estará autorizado a cadastrar pareceres das comissões que ele possua acesso, podendo haver um usuário para várias Comissões ou um usuário para cada Comissão;

O assessor das Comissões irá ter em sua tela inicial a lista de proposições que aguardam parecer de suas Comissões;

O assessor das Comissões terá um espaço para efetuar buscas entre todas proposições, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não.

Caso haja um parecer anterior, que tenha que ser anulado, o assessor pode efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador;

Fica disponível opções como solicitar parecer jurídico, parecer externo, ou outras possibilidades descritas no Regimento Interno, para que o operador do sistema possa realizar mediante necessidade de forma fácil e estruturada;

**MÓDULO LEGISLATIVO - JURÍDICO:**

O usuário do módulos Jurídico estará autorizado a emitir pareceres sobre as proposições que estejam sendo solicitado parecer;

O usuário do módulos Jurídico poderá consultar a tramitação de todos os projetos que estejam em seu nível de acesso;

O usuário do módulos Jurídico terá um espaço para efetuar buscas entre todas proposições que tenham sido solicitadas parecer jurídico, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não.

Caso haja um parecer anterior emitido pelo mesmo que tenha que ser anulado, o usuário do módulo Jurídico poderá efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador;

**MÓDULO LEGISLATIVO SECRETARIA:**

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Secretaria poderão cadastrar proposições que não tenham sido cadastradas no sistema devido a falhas que possam ter ocorrido no módulo Gabinete, ou em casos de adversidades, sendo necessária a publicação da proposição digitalizada em anexo;

O usuário poderá inserir a informação de georeferenciamento nas proposições, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros;

Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Secretaria irão efetuar o protocolo das proposições cadastradas pelos usuários do módulo Gabinete e Bancada, devendo haver um método fácil e prático para que com uma informação disponível na proposição original seja efetuado o processo do protocolo sem que seja necessário o preenchimento de todos os campos como no caso do Cadastramento de Proposições realizadas fora do sistema;

O Módulo Secretaria poderá cadastrar proponentes não cadastrados anteriormente a qualquer momento, inclusive Comissões e Frentes Parlamentares (cujos usuários vinculados deverão ser vinculados pelo módulo Administrador), e o proponente cadastrado deverá ser exibido nas próximas vezes;

O Sistema deverá gerar automaticamente uma proposta de Ata gerada nas tramitações efetuadas pelo módulo Plenário na data em questão, que poderá ser editada antes de sua publicação;

O Módulo Secretaria poderá anexar, listar e editar a Ataem PDF num espaço específico, onde seja necessário descrever de qual data se refere, ou outra identificação, e os arquivos sejam exibidos agrupados por ano no Portal Legislativo;

O Módulo Secretaria deverá poder listar, gerar e editar Ordens do Dia de forma dinâmica a partir dos processos encaminhados à plenário na data, organizando de forma simplificada a Ordem do Dia que após gerada deverá estar em formato html para que o usuário, ao clicar nos itens da pauta (proposições) possa ser remetido à proposição respectiva;

Os usuários do modo secretaria terão acesso à todas proposições no sistema, podendo realizar buscas diversas, além de buscas específicas à seu nível de acesso como sobre proposições que encontram-se: aguardando encaminhamento pela secretaria, aguardando protocolo na Secretaria, aguardando encaminhamento ao executivo, aguardando encaminhamento ao destinatário, aguardando deferimento, aguardando sanção do executivo, aguardando resposta do executivo, agendadas para apreciação em plenário na data desejada, aguardando pareceres, e outras situações que sejam necessárias mediante o Regimento Interno da Casa e as necessidades específicas para o bom funcionamento da Secretaria;

Somente os usuários do modo secretaria podem alterar as ementas de proposições, a espécie e o número delas após publicadas, para correção de erros;

Os usuários do Modulo Secretaria poderão anexar arquivo às tramitações que sejam necessários a disponibilização de arquivo.

Somente os usuários Modo Secretaria irão contar com acesso à um subsistema de gestão dos Ofícios, integrado ao sistema principal, para que possa ser gerados novos ofícios a partir de modelos definidos previamente, listar, editar, listar proposições relacionadas ao ofício e imprimir o ofício, sempre com as informações de segurança no rodapé e cabeçalho padrão.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Os ofícios cadastrados pelo sistema poderão ser auferidos a sua veracidade e integridade a partir dos mesmos métodos de segurança para validação de integridade de outros textos;

O Sistema deverá gerar dinamicamente um arquivo em formato intercambiável JSON ou XML contendo dados sobre a Pauta do Dia desejado, para que possa ser importado automaticamente pelo sistema de Controle do Painel Eletrônico e Votação que será disponibilizado na Câmara Municipal, contendo informações como Número, ano, ementa, proponente, sobre as proposições destinadas à tramitar no dia em questão;

### MÓDULO LEGISLATIVO - ARQUIVO

Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão cadastrar proposições que estejam no arquivo da Câmara, vinculando-as à proponentes não cadastrados anteriormente para facilitar o cadastramento, descrevendo: ementa, número, ano, pasta em que se encontra o projeto, data da tramitação final, e qual foi a situação final (aprovado, rejeitado, retirado, etc.), além da possibilidade de anexar um arquivo digitalizado ao projeto (PDF, etc.) para consulta pública;

A informação de qual pasta encontra-se a proposição legislativa ficará visível exclusivamente aos usuários do Modulo Arquivo, para garantir a segurança do arquivo físico;

Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão efetuar consultas diversas, como número, ano, ementa, além de uma busca pelo nº da pasta, onde irá retornar todas proposições legislativas que se encontram na referida pasta;

### MÓDULO LEGISLATIVO - PLENÁRIO

O usuário do Modulo Plenário deverá receber em sua tela uma possibilidade de visualizar a Pauta do Dia, de forma diferenciada, com um andamento sequencial nas tramitações em pauta, podendo ele tramitar as proposições e automaticamente ser encaminhado ao próximo expediente, podendo também retornar à proposição recém tramitada para efetuar outra tramitação adicional, baseado no *workflow* pré-definido no sistema;

### MÓDULO LEGISLATIVO - DIGITALIZADOR:

O usuário do módulo Digitalizador estará autorizado a anexar arquivos digitalizados referentes à textos de tramitações de proposições (redação original, pareceres, emendas, substitutivos e outras tramitações que haja permissão);

### MÓDULO LEGISLATIVO - ADMINISTRADOR:

O módulo Administrador será utilizado pela Empresa Contratada, podendo ser repassada a sua administração, mediante solicitação, à Câmara Municipal, o qual ficará responsável por: Configurar a qualquer momento novas possibilidades de tramitação não observados anteriormente, suas restrições, seus níveis de usuário, cadeia de funcionamento, dependências e possibilidades de campos de preenchimento, sem prejudicar a tramitação dos projetos já vigentes, Configurar novos usuários e seus devidos níveis de acesso, bloquear ou zerar senhas de acesso ao sistema, remover, ou identificar erros possíveis, emitir relatórios quando necessários sobre tramitações que tenham sido excluídas ou outras situações que os outros usuários não tenham acesso;

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

Cadastro de Bairros;

O Módulo Administrador terá acesso à um Disco Virtual, onde deverão ficar disponíveis todos os arquivos enviados pelos usuários do sistema, e relacionados aos arquivos deverão conter dados sobre horário, data e usuário que efetuou o envio do arquivo, assim como a possibilidade de excluir tal arquivo e sua relação com a tramitação de qual se trata;

As páginas de Cronograma de Publicações, Texto de Apresentação do Proponente, FAQ somente poderão ser editadas pelo módulo Administrador, que deverá conter um painel onde os textos possam ser editados com um editor de texto semelhante ao Word e de fácil uso;

**MÓDULO INTRANET - EXTRANET:**

Deverá ser disponibilizado para a Câmara um módulo que possibilite o acesso interno ou externo, onde será efetuada a geração de documentos eletrônicos, com opções de encaminhamento para um ou mais destinatários via sistema, com a possibilidade de tornar o documento gerado público ou privado, com a possibilidade de autorizar respostas ou não ao documento, podendo ser verificado o horário de abertura do documento por parte do destinatário;

O sistema deverá permitir, quando autorizado, que sejam respondidos os documentos dentro da plataforma, ficando os documentos interligados entre si;

O sistema deverá possuir categorização dos modelos de documentos, em dois níveis, tipos de documentos e modelos de documentos, com cabeçalhos, rodapés e texto padrão com possibilidade de disponibilizar os tipos e modelos para apenas os níveis de usuários que possuam permissão para emitir tais documentos;

O sistema não deverá possibilitar que documentos já encaminhados sejam editados, bem como deverá guardar logs (contendo IP, hora unix e usuário responsável pela ação) de cada ação efetuada no sistema (ex: criação de documento, adição de destinatário, leitura de documento);

Os modelos de documentos poderão trabalhar com dados variáveis como data corrente, destinatário, bem como numeração do documento de forma automática;

O sistema deverá enviar emails de notificação de novo documento aos destinatários, sendo necessário que o mesmo visualize o documento dentro da plataforma, contendo um link para visualização, bem como o *hash* de segurança do conteúdo do documento, garantindo a privacidade, a segurança e a integridade dos dados;

Os seguintes departamentos da Câmara deverão possuir acesso ao módulo de Intranet, inicialmente:

Gabinetes dos Vereadores;

Secretaria;

Presidência - deverá poder emitir inicialmente os seguintes documentos:

Ofícios, Memorandos e Circulares;

Convocações de Sessões Extraordinárias;

Nomeações de Comissões e CPIs;

Recursos humanos;

Compras;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

O sistema deverá ficar apto à realizar assinatura eletrônica de todos os documentos que são digitados diretamente no sistema, o que compreende: portarias, ofício de gabinete, e comunicações internas em geral entre setores e funcionários, podendo ser assinadas uma a uma ou em uma fila de assinaturas, para que todos documentos sejam assinados de uma só vez.

O sistema deverá ficar apto à validar os horários de todos os envios de documentos para o sistema de intranet, dando validade aos horários de documentos publicados pelo sistema e Portal da Câmara via Carimbo Tempo ICP-Brasil.

A implantação da Plataforma inclui a instalação completa da solução incluindo os módulos de assinatura digitais de documentos eletrônicos e sua configuração em conjunto com o módulo de carimbo do tempo, que deverá solicitar as referências temporais de acordo com as regras definidas pela ICP-Brasil;

### **MÓDULO EXECUTIVO MUNICIPAL:**

A Secretaria de Governo do Executivo Municipal, ou departamento responsável, também deverá possuir acesso ao módulo de Intranet (Extranet) para que o mesmo possa receber, responder e emitir comunicados da intranet à Câmara de forma eletrônica e integrada ao sistema;

O Executivo Municipal deverá estar apto à cadastrar Projetos de Lei, Vetos Parciais, Vetos Totais, vinculados à outros projetos aguardando promulgação, dentro do Módulo Legislativo, de forma semelhante aos Vereadores, porém com apenas as espécies de proposições cabíveis, bem como anexar os textos iniciais e seus anexos;

O Executivo Municipal deverá ter uma área de notificações onde deverão constar todos os processos legislativos aguardando alguma ação do mesmo, como sanção ou resposta; As pendências deverão ser retiradas automaticamente quando forem tomadas as ações necessárias para tal;

O Executivo Municipal, também poderá efetuar tramitações internas no Processo Legislativo, quando cabível dentro do fluxo de trabalho estabelecido, como solicitar a Retirada de um Projeto, Retirada de Pauta, Protocolar um Substitutivo, Anexar um documento faltante ao trâmite do processo quando solicitado, etc.;

O Executivo Municipal deverá poder comunicar-se recebendo, respondendo e encaminhando os seguintes documentos, inicialmente:

Receber Ofício de Projetos Aprovados;

Receber Ofício de Proposições (ex: Requerimentos, Pedidos de Informações e Indicações);

Emissão de Convocação de Sessão Extraordinária;

Emissão de Avisos Públicos (Ponto facultativo, etc.);

Emissão de Devolução de Projeto de Lei;

Emissão de Solicitação de Pedido de Votação em Regime de Urgência Especial;

### **APLICATIVOS IOS E ANDROID:**

**Os aplicativos deverão possuir no mínimo as seguintes funcionalidades e áreas:**

Home: Tela inicial contendo botões para as principais telas do aplicativo;

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

Lista de Proposições Legislativas:

Buscar Proposição;

Exibir últimas proposições que entraram na casa;

Busca por Palavra-chave, Proponente, Número e Ano;

Exibir Mapa de Proposições:

Exibir em um mapa todas as proposições georeferenciadas;

Ao clicar no ponto do mapa deverá ser exibido um espaço com informações da proposição selecionada;

Busca por Bairro:

Opção de visualizar todas as proposições respectivas à determinado bairro;

Opção de Seguir o Bairro (para receber notificações push a cada nova proposição no bairro);

Visualizar Proposição:

Exibir geolocalização da proposição caso haja referenciação;

Ementa, espécie, número, ano;

Proponente(s);

Tramitação Completa;

Opção de Seguir a Proposição (para receber notificações push a cada nova tramitação);

Vereadores em Exercício:

Página do Vereador:

Histórico;

Foto do Vereador;

Texto que ele desejar;

Proposições;

Fale com o Vereador (envio de email direto para o vereador pelo aplicativo);

Opção de Seguir o Vereador (para receber notificações push a cada nova proposição);

Ordem do Dia:

Listagem Geral;

Opção de Seguir Ordens do Dia (para receber notificações push a cada nova publicação de ordem do dia);

Visualizar Ordem do Dia;

Notificações

Area para o usuário consultar todas as informações que ele está seguindo com a possibilidade de remover a assinatura dos tópicos os quais ele está seguindo;

Informações:

Horário das Sessões;

Informações Gerais;

Fale Com a Câmara:

E-mail por setores (com opção de clicar para enviar email direto pelo telefone);

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

*AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)*

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

Telefones (com opção de discar direto pelo telefone);

Como chegar (com opção de ativar o aplicativo de mapas com o caminho);

O Aplicativo deverá ser publicado em loja da Google Play (Android) e APP Store (Apple iOS) com todos os custos de publicação custeados pela contratada durante o período do contrato, taxas para publicação, anuidades e outros custos necessários correrão por conta da contratada;

A Câmara disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para que a Contratada possa publicar o aplicativo em nome da Câmara;

O Aplicativo só será considerado publicado quando estiver disponível para download nas lojas dos respectivos sistemas;

**APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA E PAINEL DE VOTAÇÃO:**

Aplicativo para que os vereadores, em plenário via celular ou qualquer tipo de mobile, consignem seus votos, havendo exibição do voto de cada vereador e do resultado da votação em painel, onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra);

No aplicativo dos vereadores será possível que o mesmo possa visualizar a ordem do dia, visualizar uma proposição de forma simplificada (um toque), bem como os pareceres, emendas, textos e anexos, sem necessitar recorrer ao papel para ter acesso às matérias discutidas durante a sessão, desde que estejam publicados no Sistema do Processo Legislativo;

Terminal para controle das votações e início da leitura e votação dos itens da pauta, controle do tempo de fala bem como quem está falando, opção para adicionar item avulso na pauta, importação automática da ordem do dia do sistema web informando a data desejada;

Após o encerramento de uma votação o sistema deverá publicar automaticamente o resultado da votação em uma área do site onde a população poderá consultar todas as deliberações do plenário realizadas no sistema do painel;

Após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o sistema deverá automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo um tramite com a possibilidade de a população visualizar o resultado da votação;

**APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA****MÓDULO ADMINISTRATIVO –**

Possibilidade de cadastro de vereadores e suplentes.

Possibilidade de cadastro de administradores e operadores do sistema.

Possibilidade de cadastro de partidos políticos.

Possibilidade de gerar histórico público das votações e presença de vereadores em tempo real acompanhando a sessão plenária.

Possibilidade que após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

*AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br*

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

sistema deverá automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo um trâmite com a possibilidade de a população visualizar o resultado da votação;

**MÓDULO CONTROLE –**

Possibilidade de cadastro de ordem do dia.

Possibilidade de importação de dados de sistema legislativo utilizado pela câmara sem a necessidade de nova digitação de dados.

Possibilidade de cadastro de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Possibilidade de controle de Quórum da Sessão.

Possibilidade de alteração nos vereadores e suplentes a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Possibilidade de iniciar sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

Possibilidade de iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos.

Possibilidade de iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência.

Possibilidade de iniciar e finalizar votação eletrônica em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

Possibilidade de iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos em módulo secreto onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação sem a possibilidade de identificação da votação por vereador.

Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário.

Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores.

Possibilidade de controle total do uso da palavra de vereadores e bancadas durante a sessão.

Possibilidade de controle total do uso da palavra de convidados durante a sessão.

Possibilidade de configuração dos cronômetros para uso da palavra de acordo com o regimento interno.

Possibilidade de configuração dos cronômetros para sorteio do uso da palavra de acordo com o regimento interno.

**MÓDULO VEREADORES –**

Possibilidade de visualização da Ordem do Dia.

Possibilidade de visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo

durante a sessão).

Possibilidade de inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

Possibilidade de votação eletrônica dos expedientes legislativos.

Possibilidade de visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

*AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)*

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

Possibilidade de votação eletrônica dos expedientes legislativos em módulo secreto onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação sem a possibilidade de identificação da votação por vereador.

Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário.

Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores.

Possibilidade de pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

**MÓDULO PRESIDENTE –**

Possibilidade de visualização da Ordem do Dia.

Possibilidade de visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Possibilidade de inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas.

Possibilidade de votação eletrônica dos expedientes legislativos.

Possibilidade de visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto.

Possibilidade de votação eletrônica dos expedientes legislativos em módulo secreto onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação sem a possibilidade de identificação da votação por vereador.

Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário.

Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores.

Possibilidade de pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

Possibilidade de Visualização de todos os pedidos de palavra dos vereadores e bancadas.

**MÓDULO ACOMPANHAMENTO (JURÍDICO)–**

Possibilidade de visualização da Ordem do Dia.

Possibilidade de visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão).

Possibilidade de pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

**MÓDULO PAINEL DE VOTAÇÃO –**

Possibilidade de visualização do voto de cada vereador e do resultado da votação, onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra);

Possibilidade de visualização do controle do uso da palavra de vereadores e convidados (cronômetros).

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

*AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br*

**PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023 – SOFTWARE LEGISLATIVO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES****MÓDULO PRESENÇA – QUÓRUM**

Possibilidade de visualização da presença dos vereadores, quando da entrada no sistema. Permite a visualização no painel de presença em todas as entradas que o usuário executar na sessão. A confirmação é feita de modo visual e por meio de relatórios.

**MÓDULO TIMER –**

Possibilidade de visualização de todos os tempos regimentais via painel, controle individuais, com visualização das fotos dos usuários durante o uso da palavra e identificação dos partidos a qual pertencem. Cadastro de todos os tempos de acordo com o regimento interno.

**1 - PRAZO DE IMPLANTAÇÃO:**

O prazo de implantação será de 30 dias, contados a partir da assinatura do contrato.

1.1 – Implantação (configuração, customização, migração total das informações e habilitação do sistema para uso).

1.2 – A Responsabilidade da migração/conversão dos dados é da empresa contratada.

1.3 – O Recebimento do serviço de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de avaliação pela supervisão do fiscal do contrato, onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

1.4 – A Empresa contrato contratada e os membros da equipe, guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço ou qualquer outra informação que venham a ter conhecimento.

1.5 – Os Procedimentos que deverão ser realizados na sede da Câmara (Av. Pompílio Gomes Sobrinho 23830, centro – Glorinha/RS), em horário regular de funcionamento.

**Portal Web****Especificações do objeto:**

Disponibilização de Sistema de Gerenciamento de Conteúdo Online Completo, Frontend Portal da Câmara, Plataforma Iniciativa Popular, com as seguintes características:

O sistema deverá contar com módulos iniciais de atualização de fotos, documentos, notícias, páginas e textos;

O sistema deverá dispor de serviços de obtenção de métricas analíticas e sintetizadas de informações de acesso às páginas e conteúdos publicados;

O Site deverá ser disponível para dispositivos móveis, facilitando o acesso em qualquer celular smartphone com acesso à internet;

Deverá constar no site, um espaço para disponibilização de links de arquivos para download, de forma que não seja possível alterar as datas de envio do arquivo ao servidor;

Deverá constar no site um espaço para disponibilização de publicações referentes à

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

transparência fiscal, administrativa e financeira, contendo todos os relatórios agrupados por data, com fácil acesso, de acordo com a legislação vigente;

Deverá constar no site o sistema Iniciativa Popular, – Serviço de Informação ao Cidadão, onde: a população poderá propor projetos de iniciativa popular ao Legislativo diretamente pelo hotsite [iniciativapopular.camaraqlorinha.rs.gov.br](http://iniciativapopular.camaraqlorinha.rs.gov.br);

Deverá haver login via facebook ou criando conta de acesso;

Os usuários deverão receber cópia de sua proposição por email;

Notificando automaticamente o setor responsável;

Deverá ser possibilitada a busca, acompanhamento por todos;

Poderá ser colocada em votação as propostas pela comunidade, com alertas de faixa de votos;

Deverá ser possível efetuar parecer por parte do setor jurídico da Câmara, bem como impressão do mesmo via painel administrativo integrado ao site;

Visualização e controle do andamento das solicitações no sistema de Gestão;

No site haverá espaço de cada vereador, deverão ser concentradas as informações pessoais, bem como suas proposições legislativas (requerimentos, moções, indicações, projetos de lei), com opção de filtro/busca por, no mínimo, espécie, número, ano e palavra-chave, integrado via API com o sistema Legislativo já utilizado na Câmara, cabendo à fornecedora do sistema legislativo disponibilizar o acesso aos dados.

Deverá haver no Portal integração com o canal do YouTube da Câmara, utilizando padrão OAuth via painel administrativo, fazendo com que quando houver transmissão ao vivo a Capa do Portal seja atualizada automaticamente exibindo o vídeo, e quando estiver offline a transmissão serão exibidas as últimas transmissões;

No espaço Contratos deverá haver forma de divulgação das publicações de forma separada por: Aditivos, Contratos, Extratos e Atas de Registro de Preços, agrupados por ano, os dados disponibilizados atualmente deverão ser migrados; O sistema deverá atender à Lei de Acesso à Informação, bem como às demais normas de acesso à informação, de transparência e de acessibilidade, inclusive exigências ou orientações do TCE-RS;

Busca Global - todo o conteúdo do site deverá poder ser localizado por busca global utilizando o Google ou outra ferramenta compatível para busca por palavras-chave com correção, sugestão e identificação de palavras semelhantes.

Banco de Notícias - agrupamento por tags, busca global, lista de notícias, área de comentários nas notícias com aviso para o administrador em caso de comentários, com bloqueio automático de palavras ofensivas;

Banco de Imagens - listagem de galerias, galeria múltiplas fotos sem limite de quantidade de imagens por galeria com exibição em miniaturas em redimensionamento real das imagens enviadas via painel administrativo, evitando sobrecarga no servidor e maior velocidade de carregamento das imagens, possibilidade de exibição da imagem em tamanho maior, redimensionada automaticamente e possibilidade de incluir descrição da imagem e presença de link para download em tamanho original;

Agenda da Câmara - área com os eventos passados e futuros, exibidos por datas, e horários e local, com painel administrativo para os eventos;

Newsletter HTML automatizada baseada nas notícias enviadas, podendo ser enviada sazonalmente ou recorrentemente via painel administrativo e enviada para todo *mailing* enviado, migrar emails para novo sistema caso seja necessário;

Script Proxy para redirecionamento para serviços internos a partir da localização do usuário (interno / externo) detectando por faixa de IP para destinar o mesmo para os

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

serviços locais internos como sistema Legislativo, Contracheque, ERP, e outros quantos necessários;

**Manutenção dos sistemas:**

Deverá, sempre que necessário, ser possível incluir novas seções e funcionalidades, assim como novos módulos administrativos relacionados à gestão do conteúdo online, de informações de domínio público, com acesso generalizado, sempre que for necessário, cabendo à CONTRATADA desenvolver interface de acesso e sistema administrativo correspondente às necessidades e solicitações da Câmara Municipal, dentro da razoabilidade para que não haja necessidade de aditar o contrato vigente, cabendo cobrança por número de horas;

A CONTRATADA deverá disponibilizar, para hospedagem do Portal da Câmara Municipal, bem como os sistemas e serviços que o compõem e seus respectivos bancos de dados, os seguintes servidores:

**Servidor de arquivos estáticos:**

O servidor de arquivos estáticos deve ser executado em uma ou mais máquinas separadas dos demais servidores;

Com no mínimo 99,999999999% de durabilidade, 99,99% de disponibilidade dos arquivos;

Servidor de arquivos estáticos com versionamento; desta forma arquivos que forem sobre-escritos guardarão automaticamente cópia dos anteriores para auditoria ou para reversão a sobre-escrita;

Possibilidade de disponibilizar arquivos com acesso privado, sem possibilidade de acesso direto na URL, (em caso de ainda não estar publicado o documento);

Possibilidade de compressão (gzip ou similar) do conteúdo entregue;

Migrar todos arquivos de anexos e publicações (PDFs, DOCs, JPGs, etc.) para este servidor;

**Servidor de aplicação (Portal WEB):**

Servidor que atenda picos de acesso, e distribua automaticamente a carga de acessos entre outros servidores quando necessário (balanceador de carga);

Compressão do conteúdo entregue (gzip ou similar);

Serviço de LOGs de acesso contendo informações de IP, URL requisitada, data e hora;

Acesso SSH ao servidor com possibilidade de configuração de variáveis de ambiente e atualização dos serviços de servidor para mantê-lo sempre atualizado e seguro;

Protocolo HTTPS, certificado SSL;

**Servidor de Banco de Dados:**

O servidor de banco de dados deve ser executado em uma máquina separada dos demais servidores;

Backups diários automáticos;

Possibilidade de restaurar automaticamente em caso de falhas ou invasões ao servidor;

O servidor de banco de dados deve ficar isolado do acesso público, dentro de uma rede interna no ambiente de serviço, sendo possível acessá-lo diretamente somente via servidor de aplicação web via chave de acesso segura (SSH ou similar);

**Servidor DNS e cache:**

O servidor de DNS deve ser executado em uma ou mais máquinas separadas dos demais servidores; Cache ativo;

Possibilidade de subdomínios para divisão de áreas do portal;

Possibilidade de mapeamento de subdomínios inclusive para serviços de terceiros (Portal da Transparência, por ex.);

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)



**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

Filtro anti-ataque, negação de serviço (DDoS), verificação de integridade das requisições e recursos que dificultem ataques ao servidor de aplicação;

**SERVIDORES:**

A CONTRATADA deverá disponibilizar, para hospedagem dos serviços fornecidos neste contrato para a Câmara Municipal, sistemas e serviços que o compõem e seus respectivos bancos de dados. Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços para tal:

**Servidor de arquivos estáticos:**

O servidor de arquivos estáticos deve ser executado em uma ou mais máquinas separadas dos demais servidores;

Com SLA de no mínimo 99,999999999% de durabilidade, 99,99% de disponibilidade dos arquivos;

Servidor de arquivos estáticos com versionamento automático, sem possibilidade de intervenção humana de forma arquivos que forem sobre-escritos guardarão automaticamente cópia dos anteriores para auditoria ou para reversão a sobre-escrita;

Possibilidade de disponibilizar arquivos com acesso privado, sem possibilidade de acesso direto na URL, em caso de ainda não estar publicado o documento;

Possibilidade de compressão (gzip ou similar) do conteúdo entregue;

**Servidor de Banco de Dados:**

O servidor de banco de dados deve ser executado em uma máquina separada dos demais servidores;

Backups diários automáticos;

Possibilidade de restaurar automaticamente em caso de falhas ou invasões ao servidor;

Migrar todos os dados de publicações de notícias, páginas, proposições legislativas, licitações, publicações administrativas e fiscais, e toda informação disponível no Portal atual para o seu banco de dados;

O servidor de banco de dados deve ficar isolado do acesso público, dentro de uma rede interna no ambiente de serviço, sendo possível acessá-lo diretamente somente via servidor de aplicação web via chave de acesso segura (SSH ou similar);

**SERVIDOR DNS E CACHE:**

O servidor de DNS deve ser executado em uma ou mais máquinas separadas dos demais servidores;

Cache ativo;

Possibilidade de subdomínios para divisão de áreas do portal;

Possibilidade de mapeamento de subdomínios inclusive para serviços de terceiros (Portal da Transparência, por ex.);

Filtro anti-ataque, negação de serviço (DDoS), verificação de integridade das requisições e recursos que dificultem ataques ao servidor de aplicação;

**MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS:**

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

Deverá, sempre que necessário, ser possível incluir novos módulos e funcionalidades, assim como novos módulos relacionados à gestão dos processos legislativos, sempre que for necessário, cabendo à CONTRATADA desenvolver interface de acesso e sistema administrativo correspondente às necessidades e solicitações da Câmara Municipal, após orçamento em número de horas dentro da razoabilidade para que não haja necessidade de aditar o contrato vigente;

**SUPORTE TÉCNICO**

O licitante deverá prestar suporte técnico presencial sem custo à Câmara quando solicitado, ou não houver condições de prestar atendimento remoto;

A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;

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

O tempo de atendimento para abertura de um chamado será de até 90 minutos e o prazo para solução/resolução, o qual incluirá o tempo de atendimento – independentemente se o problema foi gerado por usuário (interno ou externo), pelos profissionais da área de TI, por erro de sistema/solução, pela licitante vencedora, por terceiros/produtos/serviços por ela contratados etc. (exceção se fará somente para erros/problemas com os links/pontos de Internet) – variará de acordo com a prioridade/criticidade com as duas tabelas seguintes:

<b>PRIORIDADE</b>	<b>CRITICIDADE</b>
<b>0 – Inoperante</b>	Ambiente inacessível com queda completa da solução/sistema
<b>1 – Crítica</b>	Problema crítico que impacte na operação normal da solução/sistema.
<b>2 – Alta</b>	Baixa performance/desempenho do ambiente, mas grande parte da solução/sistema encontra-se em funcionamento.
<b>3 – Relatórios</b>	Relatórios operacionais do ambiente, não acessíveis via gerador de relatórios ou ferramentas semelhantes.
<b>4 – Média</b>	Resolução de incidentes sem impacto na operação da solução/sistema.
<b>5 – Requisições de Serviços</b>	Serviços de operação mínima do ambiente.
<b>6 – Baixa</b>	Serviço agendado e/ou sem necessidade de atendimento urgente.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

<b>PRIORIDADE</b>	<b>CRITICIDADE</b>
<b>0 – Inoperante</b>	01 hora
<b>1 – Crítica</b>	03 horas
<b>2 – Alta</b>	24 horas
<b>3 – Relatórios</b>	72 horas
<b>4 – Média</b>	120 horas
<b>5 – Requisições de Serviços</b>	168 horas
<b>6 – Baixa</b>	Conforme agendamento

**DA RESPONSABILIDADE E HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público em que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características, prazos e quantidades com o ora licitado:

Entende-se por objeto compatível com o que deve constar no atestado ou certificado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público a disponibilização de no mínimo: sistema de gerenciamento de processos legislativos, sistema de intranet/extranet, aplicativo móvel publicado para acompanhamento de processos legislativos e painel de votação;

**2 - DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA (PROVA DE CONCEITO):**

2.1 – A empresa vencedora, após o julgamento das propostas e habilitação, deverá realizar demonstração técnica dos sistemas ofertados, para fins de comprovação pela equipe técnica da Câmara, de que a empresa ofertou e possui os softwares descritos no edital, como forma de segurança e atendimento às exigências do edital.

2.2 – A demonstração deverá ser realizada no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a fase de julgamento das propostas e habilitações.

2.3 – O fornecedor deverá disponibilizar os componentes do software descritos neste termo de referência, necessários à realização desta prova de conceito.

2.4 – A Câmara se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, independente da informação contida na proposta, caso nos testes o software não seja capaz de cumprir as especificações exigidas neste termo de referência.

2.5 – No caso de a licitante não ser aprovada na prova de conceito, a Câmara convocará a colocada subsequente(conforme ordem de colocação por meio de lances) e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

2.6 – A prova de conceito da solução ofertada deverá ser realizada sem custo para a Câmara.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

2.7 – O licitante que for reprovado na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização.

2.8 – Para a demonstração, a Câmara de Vereadores disponibilizará um telão e internet de 200mb, além do espaço físico dentro de suas dependências, cabendo à participante providenciar os demais elementos necessários.

2.9 – A ausência dos requisitos técnicos de pequenas funcionalidades não substancia, na data da apresentação, à critério da comissão, não prejudicarão a proposta, desde que corrigidas até a assinatura do contrato.

2.10 – Nesta hipótese, a participante deverá se comprometer a sanar a omissão, ficando sujeita, no caso de não cumprimento, às penalidades prevista na legislação.

2.11 – Não serão consideradas ausência de requisitos as hipóteses que exigem adequações relativas à Lei Orgânica, Regimento Interno, Legislação Específica da Câmara de Vereadores, bem como adequações necessárias a realidade funcional da Casa.

2.12 – As demais participantes interessadas que eventualmente estiverem presentes na sessão, poderão se manifestar no momento em que a comissão permitir, hipótese que ocorrerá somente no final da apresentação.

2.13 – A manifestação deverá restringir à esclarecimentos relativos à aspectos técnicos do sistema.

2.14 – Sem prejuízo das demais consequências legais, os atos tendentes a tumultuar a apresentação serão rejeitados pela comissão, podendo a mesma solicitar que o autor se retire da sessão.

2.15 – Havendo necessidade, a comissão poderá suspender a sessão, bem como transferir para outra data.

2.16 – Durante o certame será criado uma comissão técnica de apoio, composta pelos servidores Tiago Rodrigues Cardoso, Aliube Schmidt e Simone Fries, específica para acompanhar e avaliar a demonstração técnica. **CONFORME PORTARIA Nº 005/2023.**

**3 - DO PREÇO:**

3.1 - O Preço total proposto para o pagamento mensal da prestação dos serviços referentes aos itens que compõem o objeto licitado, relativo ao prazo contratual pelo período de 60 (sessenta) meses, terá o valor estimado para aceitação de R\$ 152.800,20 (cento e cinquenta e dois mil, oitocentos reais e vinte centavos). O Prazo de vigência, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite das disposições legais vigentes à época, mediante mútuo consenso entre as partes e desde que antecedido de ajuste prévio antes do término do contrato e que venha atender a economia e interesse público.

3.2 - Os valores contratados não sofrerão reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Na hipótese de prorrogação de prazo contratual, os preços poderão ser reajustados com fundamento nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei 8.666/93, tendo por base o índice Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

3.3 – Não haverá custos para a implantação, migração e conversão de dados.

*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*

*AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br*

**PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023 – SOFTWARE LEGISLATIVO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES****4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA, após a efetiva entrega, instalação, implantação e migração dos dados e sistema devidamente atestada pelo gestor do contrato, sendo que o primeiro pagamento dar-se-á após 30 dias contados da lavratura do termo de recebimento definitivo.

**4.2** A CONTRATADA é responsável pela disponibilização das Notas Fiscais/Faturas com antecedência.

**5- VALOR DE REFERÊNCIA**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/MATERIAL	QTD	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL
01	Software de sistema legislativo (tramitação, votação, site, suporte). Conforme Termo de Referência; e Implantação do Sistema e Migração de Dados para o Site	Valor Mensal	R\$ 1.936,66
<b>Valor total 12 MESES</b>			R\$ 23.240,00
<b>TOTAL DO ORÇAMENTO GLOBAL:</b>			R\$ 23.240,00

**Apresentar Planilha de Custos de cada MÓDULO, junto com a proposta financeira.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023****FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2614/2022****ANEXO II****MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007**

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º.

\_\_\_\_\_  
, por intermédio de seu Contador, o Sr. (nome), portador da Cédula de Identidade RG n.º ..... e do CPF n.º ..... **DECLARA**, sob as penas da lei, que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no § 4º, do art. 3º, gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar.

LOCAL E DATA,

\_\_\_\_\_  
Assinatura*“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”*AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, – CENTRO – CEP: 94380-000 – FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)**PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023 – SOFTWARE LEGISLATIVO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023****FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2614/2022****ANEXO III****DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal,  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
, (cargona empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), para fins de direito, na  
qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela CÂMARA MUNICIPAL DE  
VEREADORES DE GLORINHA, **DECLARA:**

- não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos; ( ) Emprega menor de dezesseis na condição de aprendiz;
- que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital; e
- que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas; e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente. Glorinha, ..... de  
..... de .....

**Assinatura e identificação do representante legal da empresa**(Se PROCURADOR, anexar cópia da  
PROCURAÇÃO autenticada ou com o original)

*"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: [pregao@glorinha.rs.gov.br](mailto:pregao@glorinha.rs.gov.br)

**PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023 – SOFTWARE LEGISLATIVO**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES****EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023****FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2614/2022****ANEXO IV****(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO)**

À

Câmara Municipal de Vereadores de Glorinha

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0xx/2023**

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:

Dados bancários:

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Item	Quant.	Descrição dos Serviços	Valor Global Mensal R\$	Valor Anual R\$
01	12 meses	Software de sistema legislativo (tramitação, votação, site, suporte). Conforme Termo de Referência; e Implantação do Sistema e Migração de Dados para o Site		
MARCA: "SERVIÇO"				

**Valor TOTAL da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_****Prazo de validade da proposta:** no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

**OBS. Apresentar Planilha de Custos de cada MÓDULO, junto com a proposta financeira.****Data e Assinatura do proponente***"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"*

AV. DR. POMPÍLIO GOMES SOBRINHO, - CENTRO - CEP: 94380-000 - FONE/FAX: 0XX(51)3487-1020 E-mail: pregao@glorinha.rs.gov.br

**PREGÃO ELETRÔNICO 006/2023 - SOFTWARE LEGISLATIVO**





**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023**

**FINALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2614/2022**

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
FORMALIZAM DE UM LADO A  
CÂMARA MUNICIPAL DE GLORINHA  
E DE OUTRO A EMPRESA XXXX.XXXX**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GLORINHA**, situada à Avenida Pompílio Gomes Sobrinho, nº 23.830, CEP: 94380-000, Bairro Centro, nesta cidade e comarca, Estado do Rio Grande do Sul, devidamente inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 09.566.749/0001-75, neste ato representada por seu Presidente, Vereador **Rafael Schönardie Schmidt**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 1106114703 SSP/RS, inscrito no CPF (MF) sob nº 02294541006, residente e domiciliado à Rua Estrada Ozi Costa nº60, bairro Centro, Glorinha/RS, CEP: 94380-000, doravante denominada simplesmente “**CONTRATANTE**”, e do outro lado, na qualidade de “**CONTRATADA**”, a entidade jurídica de direito privado **XXXXXXXX**, devidamente inscrita no CNPJ (MF) sob nº CNPJ: XXXXXXX e Inscrição Estadual XXXXXXX, sediada em Rua XXXXXXX - Bairro XXXXXX, XXXXXX, CEP: XXXXXX neste ato representada por XXXXX, XXXX, XXXXX, , portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXX e do CPF (MF) nº XXXXXX., residente à Rua XXXXXX – Bairro XXXXX, XXXXXX, CEP: XXXXXX, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no art. 54 e seguintes, da Lei nº 8666/93 e alterações subsequentes, e ainda combinada com as demais normas de direito aplicáveis à espécie e no que consta no **Processo Administrativo nº 2614/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, mediante as condições constantes da seguintes cláusulas**, que ambas as partes aceitam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

**1. DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA ELETRÔNICO DE REGISTRO E DE EXIBIÇÃO DE VOTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE GLORINHA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL.**

**1.2** Integram e completam o presente Contrato, para todos os fins de efeito e de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023** (seus anexos, pareceres, proposta da contratada e demais documentos que compõem o referido certame licitatório, sendo considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão, e desta forma reger a execução do objeto contratado.

**2. DO PRAZO PARA ENTREGA, INSTALAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** O prazo de entrega, instalação, implantação e migração dos dados objetos será de 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato. Sendo constatada qualquer irregularidade, não se darão recebimento, ficando a CONTRATADA obrigada a atender



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

às determinações do setor de Tecnologia da Informação e do gestor do contrato no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, após o qual será efetuado novo exame dos serviços instalados.

**2.2** O não cumprimento do prazo acima aludido, poderá ensejar a aplicação das penalidades contidas neste instrumento, bem como das constantes na Lei nº 8666/93, podendo a **CONTRATANTE** inclusive rescindir o presente contrato.

**2.3** Após concluída a entrega, instalação, implantação e migração dos dados e sistema, a **CONTRATADA** imediatamente deverá prestar os serviços de suporte necessários conforme dispõe o Edital de PREGÃO e as disposições constantes do presente ajuste.

**2.4** O fornecimento e a prestação dos serviços objeto da presente licitação deverá ocorrer no prédio sede da Câmara Municipal de Glorinha, situado à Avenida Pompílio Gomes Sobrinho, 23830 -Centro, Glorinha - RS, 94380-000.

### **3. DO VALOR DO CONTRATO**

**3.1** Após, concluídas as disposições da cláusula 4.1 do presente contrato, devidamente atestado pelo Presidente do Poder Legislativo e pelo gestor do contrato a **CONTRATANTE** pagará pela prestação dos serviços do objeto o **VALOR MENSAL** de **R\$ XXXXX (XXXXXX)** pelo período de 12 (doze) meses, fazendo via reflexo, o **VALOR GLOBAL** de **R\$ XXXXXX (XXXXXXXX)**.

**3.2** O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo, todas as despesas e custos diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, mensalmente após a efetiva entrega, instalação, implantação e migração dos dados e sistema devidamente atestada pelo gestor do contrato, sendo que o primeiro pagamento dar-se-á após 30 dias contados da lavratura do termo de recebimento definitivo, mediante termo de ajuste de vigência, nos moldes da cláusula 14.4 do presente ajuste.

**4.2** A **CONTRATADA** é responsável pela disponibilização das Notas Fiscais/Faturas com antecedência.

**4.3** No caso de incorreção nos documentos apresentados, relativos aos pagamentos, inclusive nas Notas Fiscais/Fatura, serão esses restituídos à **CONTRATADA**, para as correções solicitadas, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**4.4** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

### **5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO**

**5.1** O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a contar da entrega, instalação, implantação e migração dos dados e sistema devidamente atestada pelo Setor de Tecnologia da Informação, nos moldes da cláusula 14.2 do presente ajuste, mediante termo de ajuste de vigência.

**5.2** O prazo de vigência poderá, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite das disposições legais vigentes à época, mediante mútuo consenso entre as partes e desde que antecedido de ajuste prévio antes do término do contrato e que venha atender a economicidade e o interesse público, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

**5.3** Os valores contratados não sofrerão reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Na hipótese de prorrogação de prazo contratual, os preços poderão ser reajustados com fundamento nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei 8.666/93,



## **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

tendo por base o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

### **6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1** O pagamento do objeto relativo ao presente Contrato será efetuado através da dotação orçamentária sob a rubrica 010310001.2.001.33904000 –Serviços de Tecnologia da Informação.

01- CÂMARA MUN. VEREADORES E ÓRGÃOS SUBORDINADOS

01.01- CÂMARA MUN. VEREADORES E ÓRGÃOS

010310001.2.001.3390.40.00.00- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

### **7. DOS DIREITOS DAS PARTES**

**7.1** Os direitos das partes contratantes encontram-se inseridos na Lei Federal nº 8.666/93e demais legislação porventura aplicável.

### **8. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

**8.1** Efetuar o pagamento pela execução da prestação de serviços na época de sua exigibilidade.

**8.2** Receber o objeto da licitação quando em conformidade com as condições do edital desta licitação e proposta comercial vencedora ou recusar o seu recebimento quando em desacordo com o estabelecido.

**8.3** Efetuar os pagamentos após a apresentação da Nota Fiscal/fatura dos serviços fornecidos por mês, devidamente atestada e aprovada pelo responsável pelo recebimento do objeto contratado.

**8.4** Fiscalizar a execução do contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

### **9. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**9.1** A CONTRATADA obriga-se à prestação dos serviços de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023, a qual como todos os documentos da licitação e especificações da CONTRATANTE, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

**9.2** A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente Contrato.

**9.3** A CONTRATADA será responsável, também, por todos os atos dos técnicos que ela colocar à disposição da CONTRATANTE para execução da prestação dos serviços objeto deste Contrato, assumindo, ainda, na esfera legal, todos os ônus do seu relacionamento jurídico com seus técnicos.

**9.4** A CONTRATADA responde pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à CONTRATANTE o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar o presente contrato.

**9.5** A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas diretas e indiretas da execução dos serviços, mão de obra, tributos, encargos sociais, materiais, equipamentos adequados, liquidação de responsabilidades por acidente de trabalho, danos à Câmara Municipal ou a terceiros, por seus funcionários, bem como todos e quaisquer encargos decorrentes da execução do contrato.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

**9.6** Capacitar os funcionários da CONTRATANTE, de forma a treiná-los quanto ao manuseio correto do sistema, objeto deste contrato, onde será demonstrada todas as suas funcionalidades, devendo o treinamento ser agendado de acordo com a disponibilidade da CONTRATANTE.

**9.7** A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os equipamentos que vierem a ser recusados, sendo que o ato de recebimento não importará aceitação.

### **10. DAS PENALIDADES**

**10.1** Pela inexecução total ou parcial das obrigações previstas no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023, e do presente contrato, a CONTRATANTE reserva-se no direito de aplicar à CONTRATADA:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre a parte da obrigação não cumprida;

b) Multa de 20% (vinte por cento) por descumprimento total do Contrato

**10.2** Se o pagamento da multa não for satisfeito no prazo estabelecido, sua cobrança será efetuada judicialmente, na forma da lei.

**10.3** As penalidades previstas no Edital e no Contrato serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**10.4** A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a serem aplicadas no caso de infringência de quaisquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada.

### **11. DA RESCISÃO**

**11.1** O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados nos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **12. DA ALTERAÇÃO**

**12.1** A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada expressamente em instrumento aditivo, que ao presente aderirá, passando dele a fazer parte.

### **13. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**13.1** Este termo de contrato regula-se pela Lei Federal nº 8.666/93 e as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas e por demais normas de direito público aplicáveis, devendo as partes a elas se submeterem.

**13.2** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente contratadas, acréscimos ou supressões no objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**13.3** O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

**13.4** A CONTRATADA é a única e exclusivamente responsável pelo recolhimento de todos os tributos incidentes sobre os serviços a serem prestados, notadamente os relativos à contribuição previdenciária, fiscal e fundiária de seus empregados e prepostos, exonerando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, seja de caráter solidário, alternativo ou subsidiário.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

### **14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**14.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO** – O Sistema será recebido provisoriamente após a entrega e a instalação, para verificação da conformidade com as especificações pelo gestor do Contrato e pelo setor de Tecnologia da Informação, pelo prazo de até 15 (quinze) dias, após a data da entrada do pedido, competindo ao mesmo fazer lavrar o termo correspondente, com observância dos seguintes critérios:

**14.2.** Sendo constatada qualquer irregularidade, não se dará o recebimento, ficando a CONTRATADA obrigada a atender às determinações do setor de Tecnologia da Informação no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, após o qual será efetuado novo exame dos equipamentos instalados e serviços.

**14.3.** Na segunda oportunidade, o sistema deverá apresentar perfeitas condições de serem recebidos e instalados definitivamente, sendo que, se não estiverem em ordem, a CONTRATADA poderá sofrer a aplicação das penalidades cabíveis.

**14.4 RECEBIMENTO DEFINITIVO** - Decorrido o prazo e inexistindo falhas ou incorreções, o fiscal do contrato, lavrará o "Termo de Recebimento Definitivo", após reexaminados o objeto desse contrato e desde que estejam em perfeitas condições, mediante requerimento da CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 73, II, "b" da Lei Federal nº 8.666/93, bem como será também lavrado pelo setor de Tecnologia da Informação o respectivo termo de ajuste de vigência.

**14.5** A empresa vencedora assumirá inteira responsabilidade pela entrega que efetuar, de acordo com as especificações constantes no presente Edital e Anexos, bem como da respectiva proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor quanto às condições dos serviços entregues, ressaltando que o recebimento definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos bens adquiridos.

### **15. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**15.1** O gestor do presente contrato será designado pelo Presidente desta Edilidade, nos termos da Lei de Licitações em seu artigo 67 e seguintes, o Servidor Tiago Rodrigues Cardoso, o qual será encarregado pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, sendo que tal fiscalização, em nenhuma hipótese, eximirá a CONTRATADA das suas responsabilidades contratuais e legais, bem como, dos danos pessoais e materiais que forem causados a terceiros ou à CONTRATANTE, ou por atos de seus próprios funcionários e prepostos ou ainda, por eventuais omissões.

### **16. DO FORO**

**16.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Gravataí-RS como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si ou seus sucessores, em 02 (duas) vias, de igual teor, para todos os fins e efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Glorinha, xx de xxxxxxxxxxxx de 2023.

**Rafael Schönardie Schmidt**  
*Presidente do Poder Legislativo*

XXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_