



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



PREGÃO PRESENCIAL N. 05/2019		
Objeto	Aquisição de licença de uso de software de sistema legislativo, incluindo serviços de manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), denominada adequação (customização), de funcionalidades do software para atender as necessidades do controle das funções das áreas legislativas na Câmara Municipal de Blumenau, suporte técnico, migração dos dados de softwares utilizados pela Câmara Municipal de Blumenau para o sistema legislativo, treinamento, incluindo o acordo de nível de serviço (SLA). LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.	
SRP? <input type="radio"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Valor total máximo admitido: R\$ 56.082,57 (cinquenta e seis mil oitenta e dois reais e cinquenta e sete centavos).	
Data: 02/04/2019 às 10h. (horário de Brasília).		
Exclusiva ME/EPP? <input type="radio"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Reserva de quota ME/EPP? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não	Amostra/Demonstração? <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<p>As sessões públicas dos Pregões da Câmara podem ser acompanhadas no endereço www.camarablu.sc.gov.br, selecionando as opções Transparência > Licitações e Contratos > Agenda e Vídeo das Licitações.</p> <p>O edital, seus anexos e outras informações estão disponíveis para <i>download</i> no endereço www.camarablu.sc.gov.br, selecionando as opções Transparência > Licitações e Contratos > 2019 > Em andamento > Pregões ou na sede da Câmara Municipal de Blumenau - Rua 15 de novembro, 55, 2º andar, sala 215, Diretoria Geral. Blumenau-SC, CEP 89.010-110. Telefone: (47) 3231-1500.</p>		



PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Blumenau – CMB torna público que realizará o **Pregão Presencial n. 05/2019**, do **tipo menor preço global**, mediante empreitada por preço global. A sessão pública será realizada na sede da Câmara Municipal de Blumenau em **02/04/2019**, às **10h** (horário de Brasília), 55, centro, Blumenau - SC A licitação, autorizada no **Processo Administrativo n. 05/2019**, será regida pela Lei n. 10.520/2002, pela Lei Complementar n. 123/2006, pelas condições constantes neste Edital e, subsidiariamente, pela Lei n. 8.666/1993.

SEÇÃO I – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A licitação terá por objeto a **aquisição de licença de uso de software de sistema legislativo, incluindo serviços de manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), denominada adequação (customização), de funcionalidades do software para atender as necessidades do controle das funções das áreas legislativas na Câmara Municipal de Blumenau, suporte técnico, migração dos dados de softwares utilizados pela Câmara Municipal de Blumenau para o sistema legislativo, treinamento, incluindo o acordo de nível de serviço (SLA)**, conforme as especificações e condições estabelecidas nos Anexos I e III deste Edital.

SEÇÃO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A sessão do Pregão será pública e realizada em conformidade com este Edital na data, no horário e no endereço indicados no preâmbulo.

2.2. Poderão participar do Pregão Eletrônico, **exclusivamente**, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em conformidade com o disposto no art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006, desde que:

a) atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

2.2.1 A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação.

2.3. Não poderão participar da licitação:

a) **empresas que não se enquadrem na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;**

b) Pessoas Jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;

c) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

d) empresas punidas com suspensão temporária para licitar ou impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Blumenau, nos termos do art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993, ou impedidas de licitar no âmbito do Município de Blumenau, de acordo com o art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

2.4. Os documentos apresentados na licitação deverão:

a) estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

c) ser apresentados em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou pela Pregoeira ou membro da equipe de apoio ao Pregão.

2.5. Quando se tratar de certidões em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data fixada para a abertura da sessão pública.



SEÇÃO III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. Na data, hora e local designados para a abertura da sessão pública, as empresas interessadas deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento perante a Pregoeira.

3.2. O credenciamento realizado por meio de Procuração far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Procuração passada em instrumento público;
- b) Procuração passada em instrumento particular com firma reconhecida, com poderes especiais para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, conforme modelo do Anexo II do Edital;
- b1) no caso de apresentação de Procuração passada em instrumento particular, a proponente deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente;

c) cópia da carteira de identidade;

3.3. O Credenciamento realizado por meio de estatuto ou contrato social far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) cópia do respectivo estatuto ou contrato social, e suas eventuais alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) cópia da carteira de identidade.

3.3.1. O credenciamento realizado por meio de estatuto ou contrato social ocorrerá no caso de comparecimento de proprietário, sócio-gerente ou dirigente da empresa proponente.

SEÇÃO IV – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

4.1. Encerrado o prazo de credenciamento, será declarada aberta a sessão pela Pregoeira.

4.2. A partir desse momento, a Pregoeira receberá os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação e encerrará a admissão de novos envelopes.

4.3. As propostas e os documentos deverão estar em envelopes opacos, lacrados e rubricados no fecho, contendo nas partes externas e frontais os seguintes dizeres:

4.4. Em seguida, as interessadas **deverão apresentar, em separado:**

Envelope nº 1
PROPOSTA DE PREÇOS

Envelope nº 2
DOCUMENTAÇÃO DE
HABILITAÇÃO

Pregão nº 05/2019

Pregão nº 05/2019

Razão social da empresa/CNPJ:

Razão social da empresa/CNPJ:

a) **Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, excetuada a existência de ressalvas quanto à regularidade fiscal para microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme o modelo do Anexo II do Edital;

a.1) para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, aplica-se a Lei Complementar 123/2006, sendo necessária a posterior regularização fiscal, nas condições estabelecidas no subitem 8.5, caso venha a formular lance vencedor;

b) **Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou Declaração de Reenquadramento, se for o caso, emitida pela Junta Comercial**, com o objetivo de verificar se a licitante se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte e se atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

4.5. Após a abertura da sessão, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas, ressalvados apenas aqueles destinados a sanar evidente erro material.



SEÇÃO V – DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

5.1. A licitante deverá observar em sua proposta de preços as especificações do objeto ofertado, evitando a simples cópia do teor das especificações constantes do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

5.2. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, formulada em conformidade com o modelo constante do Anexo II e as condições estabelecidas no Anexo III deste Edital, e dela deverão constar:

a) identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência à licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, número de fax e indicação de endereço eletrônico (*e-mail*);

b) descrição clara do objeto cotado, de acordo com as especificações constantes do Anexo I deste Edital - Termo de Referência;

c) indicação única de preço para cada item, com exibição do valor unitário e total;

d) declaração de elaboração independente de proposta, conforme o modelo constante do Anexo II deste Edital;

5.2.1. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, sem prejuízo da eventual possibilidade de prorrogação do prazo de validade.

5.2.2. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, o logotipo ou a logomarca da licitante.

5.2.3. O preço proposto na proposta será fixo e irrevogável e nele deverão estar incluídos os tributos, os fretes, as tarifas e os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

5.3. Abertos os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.4. Será desclassificada a proposta de preço que:

a) não atender às exigências deste Edital;

b) apresentar valor global cotado superior ao estabelecido no Anexo I deste Edital – Estimativa de Preços.

c) apresentar valor unitário para o item cotado superior ao estabelecido no Anexo I deste Edital – Estimativa de Preços.

5.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista na licitação.

5.6. Será desclassificada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero.

5.7. Lidos os valores de todas as propostas classificadas, a Pregoeira relacionará as propostas em ordem crescente.

5.8. Em seguida, a Pregoeira classificará a proposta de valor mais baixo e as com preços até 10% superiores àquela.

5.9. Na impossibilidade de classificação de, no mínimo, 3 (três) propostas para a etapa de apresentação de lances verbais, a Pregoeira analisará as subsequentes até alcançar o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços propostos.

5.10. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.



SEÇÃO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas serão convocadas, individualmente, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, iniciando-se pela autora da proposta de maior valor, seguindo-se as demais em ordem decrescente de valor.
- 6.1.1. No caso de propostas iguais, será realizado sorteio para selecionar aquela que apresentará primeiro a última oferta.
- 6.2. Os lances verbais devem ser inferiores ao da proposta de menor valor.
- 6.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital;
- 6.4. A desistência do direito de apresentar lance verbal implicará exclusão da licitante da etapa competitiva e a manutenção do último lance apresentado para efeito de ordenação de propostas.
- 6.5. Não havendo mais interessadas em apresentar lances verbais, será encerrada a etapa competitiva.
- 6.6. A Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente da melhor proposta, na busca de valor adequado ao interesse da Administração.
- 6.7. O valor proposto no lance final ou negociação será fixo e nele deverão estar incluídos todos os tributos, tarifas, taxas e demais custos necessários à execução do objeto.

SEÇÃO VII – DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 7.1. Examinada a(s) proposta(s) de preços classificada(s) em primeiro lugar, quanto ao atendimento das especificações do objeto e valor apresentado, caberá à Pregoeira, decidir, motivadamente, a respeito da sua(s) aceitabilidade(s);
- 7.2. Será recusada, após a fase de lances ou negociação, a proposta de preços que:
- a) não atender às exigências deste Edital;
 - b) apresentar valor global cotado superior ao estabelecido no Anexo I deste Edital – Estimativa de Preços.
 - c) apresentar valor unitário para o item cotado superior ao estabelecido no Anexo I deste Edital – Estimativa de Preços.
- 7.3. Decidida a aceitação da(s) proposta(s) de preços, o(a) Pregoeiro(a) passará a análise da Documentação de Habilitação da(s) empresa(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar para cada ITEM;

SEÇÃO VIII – DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Abertos os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, a Pregoeira verificará os seguintes documentos:
- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
 - b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de alterações ou da consolidação respectiva;
 - c) número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda;
- 8.1.1. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO JURÍDICA que já foram apresentados no CREDENCIAMENTO poderão ser dispensados de apresentação no Envelope 02 (Documentação de Habilitação).
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, contemplando comprovação de regularidade perante a Seguridade Social;
 - e) prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



f) Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

8.2. Para fins de habilitação deverão ser apresentados ainda:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

c) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988 (trabalho de menores de idade, observada a Lei n. 9.854/1999), conforme o modelo constante do Anexo II deste Edital. Essa declaração poderá ser apresentada eletronicamente quando da realização da sessão pública do certame pelo sistema Compras Governamentais;

d) declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme o modelo constante do Anexo II deste Edital.

e) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que já instalou sistema legislativo com características semelhantes as descritas no termo de referência, parte integrante deste Edital. O atestado deverá conter o número do contrato (ou documento equivalente), prazo de vigência e identificação do responsável pelas informações.

8.3. A licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

8.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a contar do momento em que se declarar o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.5. A prorrogação do prazo previsto no item 10.4 poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.5, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

8.7. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital será inabilitada.

8.8. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as propostas subsequentes e as respectivas Documentações de Habilitação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital.

8.9. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada habilitada e vencedora.

8.10. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão da Ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

8.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação, que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios.



SEÇÃO IX - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA AJUSTADA AO MENOR LANCE

- 9.1. A licitante vencedora deverá encaminhar, para o e-mail licitacao@camarablu.sc.gov.br, proposta de preços **ajustada ao menor lance**, deste Edital, **no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas**, prazo este que poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Pregoeira.
- 9.2. O preço proposto no lance final será fixo e irrevogável e nele deverão estar incluídos os tributos, os fretes, as tarifas e os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.
- 9.3. Se a proposta não for aceitável, se a licitante deixar de enviá-la ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração daquela que atenda aos requisitos deste Edital.

SEÇÃO X – DOS RECURSOS

- 10.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer durante a sessão pública.
- 10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará decadência do direito de interpor recurso.
- 10.3. A recorrente deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento
- 10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

SEÇÃO XI – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

A adjudicação do objeto à licitante vencedora ficará sujeita à homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Blumenau, depois da decisão final sobre os recursos interpostos.

SEÇÃO XII – DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 12.1. Depois de homologado o resultado deste Edital, a CMB convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, que se dará em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº-8.666/1993.
- 12.2. A assinatura do Contrato está condicionada à verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.
- 12.3. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o Contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.

SEÇÃO XIII – DA RESCISÃO DO CONTRATO

- 13.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.
- 13.2. Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº-8.666/1993, constituem motivos para a rescisão deste Contrato:
- a) atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
 - b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da **CONTRATANTE**.
- 13.3. Nos casos em que a **CONTRATADA** sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será



admitida a continuação desta contratação desde que a execução do contrato não seja afetada e que a **CONTRATADA** mantenha o fiel cumprimento dos termos contratuais e as condições de habilitação.

13.4. Ao **CONTRATANTE** é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

SEÇÃO XIV – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

SEÇÃO XV – DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E DO LOCAL DA ENTREGA DO OBJETO

15.1 Após a assinatura do Contrato, a Contratada deverá iniciar a execução do objeto solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

15.2 O prazo final para execução total do objeto, contemplando a instalação, treinamento inicial, migração de dados e cadastro de dados, conforme especificações do termo de referência do presente edital é até **30/08/2019**.

SEÇÃO XVI – DAS SANÇÕES

16.1 Com fundamento no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,01% a hora sobre o valor anual estimado, no caso de atraso injustificado para início da execução do objeto, limitada a incidência a 24 (vinte e quatro) horas;

b.2) 0,005% ao dia sobre o valor anual estimado, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

b.3) multa de 1% a 15%, nos termos do item 2.12, do Anexo I, do presente edital;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Blumenau, pelo prazo de até dois anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** ou cobrado judicialmente.

16.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

16.4. As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, caso que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração

SEÇÃO XVII – DO RECEBIMENTO

17.1. O objeto da licitação será recebido da seguinte forma:

a)provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pelas Diretoria Legislativa e Coordenação de



Informática da CMB, para posterior conferência de sua conformidade com as especificações do Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

b) definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, pelo Diretor Legislativo e pelo Coordenador de Informática da CMB, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos deste Edital, da proposta, da nota de empenho e do Contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

17.2. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no fornecimento do objeto, fica a Adjudicatária obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para a CMB.

17.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da Adjudicatária.

SEÇÃO XVIII – DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento referente a instalação, treinamento inicial, migração de dados e cadastro de dados, conforme especificações do termo de referência, será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, a contar do recebimento definitivo, pelo Diretor Legislativo e pelo Coordenador de Informática da CMB, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos do Edital e seus anexos, da proposta, da nota de empenho e do presente Contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

18.2. O pagamento referente a licença de uso de software legislativo e suporte técnico, conforme especificações do termo de referência, será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais iguais e sucessivas, até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, a contar do recebimento definitivo, pelo Diretor Legislativo e pelo Coordenador de Informática da CMB, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos do Edital e seus anexos, da proposta, da nota de empenho e do presente Contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

18.3. O primeiro pagamento referente a licença de uso de software legislativo e suporte técnico somente será efetuado quando concluída a instalação, treinamento inicial, migração de dados e cadastro de dados, após comprovada a adequação aos termos do Edital e seus anexos, da proposta, da nota de empenho e do presente Contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

18.4. O pagamento referente aos serviços de adequação (customização) do software legislativo será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, a contar do recebimento definitivo, pelo Diretor Legislativo e pelo Coordenador de Informática da CMB, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos do Edital e seus anexos, da proposta, da nota de empenho e do presente Contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

18.5. O pagamento referente aos serviços de adequação (customização) do software legislativo somente será efetuado se acompanhado da solicitação técnica e relatório de horas dos serviços, devidamente motivada e assinada pelo Diretor Legislativo e pelo Coordenador de Informática.

18.6. O pagamento dos serviços somente será efetuado quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada, devendo esta apresentar ainda:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, contemplando comprovação de regularidade perante a Seguridade Social;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



Adjudicatária.

18.7.A Contratada não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado no Contrato.

18.8.A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste Contrato, no Edital, na nota de empenho, ou quando observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à Contratada e, nesse caso, o prazo previsto de até 10 (dez) dias úteis será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

18.9.Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito ao reajustamento de preços ou à atualização monetária.

SEÇÃO XIX – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente da licitação correrá à conta de recursos consignados à CMB, Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

SEÇÃO XX – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Adjudicatária, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços- Disponibilidade Interna (IGP-DI), coluna 2, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

SEÇÃO XXI – DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública do Pregão, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório, mediante petição a ser encaminhada à Câmara Municipal de Blumenau, na Rua 15 de novembro, 55, 2º andar, sala 215, Diretoria Geral, Blumenau-SC, CEP 89.010-110. Telefone: (47) 3231-1500 ou ao e-mail licitacao@camarablu.sc.gov.br.

21.2. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação de propostas.

21.3. Qualquer alteração no edital será divulgada no endereço eletrônico: <http://www.camarablu.sc.gov.br/processos-licitatorios/>.

21.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados à Pregoeira através do e-mail licitacao@camarablu.sc.gov.br ou por escrito e protocolado junto à Diretoria Geral da Câmara Municipal de Blumenau, localizada na Rua 15 de novembro, 55, centro, Município de Blumenau/SC, telefone (0xx47) 3231-1500, no horário das 13 às 19 horas.

SEÇÃO XXII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Este Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria Geral, localizada na Câmara Municipal de Blumenau, 2º andar, Sala 215, Rua 15 de novembro, 55, centro, Blumenau – SC, CEP 89.00-101, nos dias úteis, das 13h às 19h, e na *internet* para *download*, no endereço eletrônico: <http://www.camarablu.sc.gov.br/processos-licitatorios/>.

22.2. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília.

23.3. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e as demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no endereço eletrônico: <http://www.camarablu.sc.gov.br/processos-licitatorios/>



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



- 22.4. Toda comunicação oficial ocorrerá por *e-mail* ou por publicação, nos termos da legislação.
- 22.5. O encaminhamento da proposta implica concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e as condições deste instrumento convocatório.
- 22.6. A divulgação do resultado do julgamento não constitui fato gerador de qualquer direito para os licitantes, ficando a critério da Câmara Municipal de Blumenau decidir pela contratação.
- 22.7. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos à licitação.
- 22.8. A Pregoeira e equipe de apoio poderão, no interesse público, sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.
- 22.9. A Câmara Municipal de Blumenau poderá em qualquer fase da licitação suspender os trabalhos, devendo promover o registro em ata da suspensão e da convocação para continuidade dos mesmos.
- 22.10. A Pregoeira ou a autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.
- 22.11. Em caso de revogação ou anulação deste Processo Licitatório, serão observadas as disposições da Lei 10.520/02 e da Lei 8.666/93.
- 22.12. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº. 10.520/02, 8.666/93 e alterações.
- 22.13. Integram o presente instrumento convocatório os seguintes anexos:
- a) Anexo I - Termo de Referência;
 - b) Anexo II - Modelos de Formulários/Declarações;
 - c) Anexo III - Minuta do Contrato.

Blumenau, 20 de março de 2019.

MARCELO BARASUOL LANZARIN
Presidente da Câmara Municipal de Blumenau



ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de licença de uso de software de sistema legislativo, incluindo serviços de manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), denominada adequação (customização), de funcionalidades do software para atender as necessidades do controle das funções das áreas legislativas na Câmara Municipal de Blumenau, suporte técnico, migração dos dados de softwares utilizados pela Câmara Municipal de Blumenau para o sistema legislativo, treinamento, incluindo o acordo de nível de serviço (SLA).

2. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO

2.1. O serviço prestado pelo contratado deve atender todas as condições constantes no Edital, sem qualquer ônus adicional a CONTRATANTE;

2.1.1 A contratada deverá concluir a execução total do objeto, contemplando a instalação, treinamento inicial, migração de dados e cadastro de dados, conforme especificações do presente termo de referência até **30/08/2019**.

2.2. O sistema legislativo deverá atender todas as funcionalidades mínimas descritas neste instrumento convocatório.

2.2.1 Caso determinada funcionalidade ainda não esteja desenvolvida no sistema legislativo, a mesma deverá ser desenvolvida e adequada ao sistema legislativo pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, em até 30 dias corridos, **a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 dias**.

2.3. A migração dos dados de softwares utilizados pela Câmara Municipal de Blumenau para o sistema legislativo, e treinamento inicial para cada usuário do sistema fazem parte da implantação do sistema;

2.4. O sistema legislativo pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento;

2.5. O sistema legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal de Blumenau como, expediente, protocolo e outras que poderão receber processos legislativos como solicitadas neste Edital;

2.6. O CONTRATADO deverá fornecer um Sistema de chamados/ticket para registrar os problemas da CONTRATANTE em relação ao serviço prestado e para que a CONTRATANTE possa consultar o histórico de chamados abertos e finalizados;

2.7. O Sistema de chamados/ticket deverá ser na plataforma web e acessível pela internet, pelo uso de navegadores (browser) Google Chrome e Mozilla Firefox e todas suas versões superiores.

2.8. Caso o CONTRATADO não possua um sistema de chamados/ticket, o mesmo terá o prazo de 15 dias corridos para aquisição de um sistema de chamados/ticket, a partir da assinatura do contrato, se comprometendo a adquirir um sistema de chamados/ticket, sendo que após este prazo os efeitos financeiros só ocorrerão a partir da data certificada pelo gestor do contrato acerca do pleno funcionamento do sistema de chamados/ticket.

2.9. Caso o CONTRATADO não forneça um acesso ao sistema de chamados/ticket para a CONTRATANTE ao final do prazo, deverá ser aplicada multa contratual de 20% do valor mensal do contrato a cada mês até o sistema de chamados/ticket for disponibilizado para a CONTRATANTE.

2.10. O CONTRATADO deverá fornecer a possibilidade de abertura de chamados/ticket também por telefone e/ou por chat na própria ferramenta e assim já ser cadastrado no sistema de chamados/ticket;



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



2.11. É de responsabilidade do CONTRATADO só iniciar o atendimento do serviço após o cadastro do problema no sistema de chamados/ticket.

2.12. O serviço será prestado com um Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement) de acordo com a seguinte tabela:

Nível de prioridade	% da multa do valor do contrato no mês	Descrição do problema	Disponibilidade do contratado	Tempo de resposta no sistema de chamados /ticket	Tempo de solução paliativa	Tempo de solução definitiva e fechamento do problema no sistema de chamados/ticket
Urgente	15%	Serviço interrompido. Perda completa de todo o serviço do Sistema e a situação é uma emergência. Ex.: Não é possível acessar o sistema, O sistema exibe erro de exceções, Códigos de erro http, Erros de certificação digital.	Horário comercial das 07h00min às 19h00min e sempre que houver sessões	10 minutos	3 horas corridas após abertura do chamado	7 dias corridos
Alto	10%	Serviço degradado e ou oscilando. Severa perda de serviço do Sistema, no entanto, a operação pode continuar de forma restrita, pois não existe forma alternativa para realizar a função desejada. Ex.: Ao preencher formulários e enviar o sistema demora para completar a requisição, Problemas de sincronização do modo off-line para o modo on-line, Congestionamento de requisições no servidor, Dúvidas de utilização do sistema dos parlamentares e do administrador do sistema.	Horário comercial das 07h00min às 19h00min e sempre que houver sessões	1 hora	6 horas corridas após abertura do chamado	15 dias corridos



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



Médio	5%	Serviço estável. Uma pequena perda de serviço do Sistema, o impacto é uma inconveniência, pois existe uma forma alternativa para realizar a função desejada. Ex.: Configurações, Ajustes, Solicitações de adequação (customização), Dúvidas de utilização do sistema dos usuários, Treinamento de administradores do sistema.	Horário comercial das 07h00min às 19h00min	2 horas	24 horas corridas após abertura do chamado	30 dias corridos
Baixo	1%	Serviço estável. Nenhuma perda de serviço do sistema. O resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados ou somente uma documentação incorreta. Ex.: Correções de leiaute (layout), correções de etiquetas (labels), treinamento de usuários.	Horário comercial das 07h00min às 19h00min	24 horas	48 horas corridas após abertura do chamado	60 dias corridos

2.13. A resposta de cada problema registrado no sistema de chamados/ticket do CONTRATADO deverá ser comunicada por telefone ou e-mail ao usuário que abriu o chamado/ticket e deverá ser registrada no sistema de chamados/ticket;

2.14. O CONTRATADO deverá providenciar a configuração dos equipamentos necessários ao funcionamento do sistema off-line na rede da CONTRATANTE, conforme orientação repassada pela Coordenadoria de Serviços de Informática;

2.15. Caso o CONTRATADO não forneça o serviço dentro do prazo de solução definido anteriormente no Acordo de Nível de Serviço deverá conceder o desconto na fatura mensal por qualquer tipo de defeito técnico ou falta de suporte, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato, como forma de multa contratual;

2.16. Os chamados de solicitação para realização de adequação (customização) no sistema serão feitos pela Coordenadoria de Serviços de Informática ou pela Diretoria Legislativa;

2.17. O chamado de adequação (customização) só poderá ser finalizado após a apresentação de evidência de verificação e validação da CONTRATANTE. A evidência de validação deverá ser mensurável;



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



- 2.18. Os chamados de solicitação de suporte técnico poderão ser realizados por qualquer usuário do sistema legislativo;
- 2.19. O CONTRATADO deverá registrar protocolo da abertura dos chamados (número do chamado/ticket) com a finalidade de cumprir os prazos máximos de atendimento previstos neste Termo de Referência.
- 2.20. O sistema legislativo deverá possuir módulos, não necessariamente descritos e organizados desta forma, mas que possuam funcionalidades relativas à protocolo, processo legislativo, plenário e votação eletrônica, entre outros, neste termo;
- 2.21. A comunicação deverá poder ser capaz de comunicação por rede cabeada (ethernet IEEE 802.3 100/1000 Mbps) e sem fio (wireless IEEE 802.11);
- 2.22. A Coordenadoria de Serviços de Informática da CONTRATANTE irá definir qual funcionalidade de adequação (customização) é a mais prioritária e poderá alterar a prioridade sempre que solicitar;
- 2.23. O CONTRATADO deverá informar, antes do início do desenvolvimento, uma estimativa de horas/esforço para conclusão de cada tarefa de cada funcionalidade de adequação (customização);
- 2.24. O CONTRATADO deverá indicar até o início da vigência do contrato, conta de correio eletrônico, telefone de contato, bem como os responsáveis para recebimento dos chamados da CONTRATANTE, até que o sistema de chamados/ticket seja fornecido;
- 2.25. Com vistas a atender as normas de segurança nas dependências da CONTRATANTE, deverá o CONTRATADO apresentar ao gestor do contrato, no início da vigência, uma listagem com o nome completo, RG, CPF e nome da mãe de todos os seus funcionários que realizarão serviços de manutenção preventiva ou corretiva do servidor local, serviços de suporte técnico e serviço de treinamento, atualizando-a sempre que houver mudança no quadro de funcionários;
- 2.26. Após cada atendimento técnico de suporte técnico, o CONTRATADO deverá emitir, no ato, utilizando papel timbrado ou documento eletrônico, linguagem apropriada e técnica, relatório técnico do atendimento onde deverá constar, obrigatoriamente, o número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado, nome do técnico responsável pelo atendimento, assinatura do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, usuário atendido, descrição do problema relatado pela CONTRATANTE, descrição do problema identificado pelo CONTRATADO com a indicação clara da solução dada ao problema;
- 2.27. O CONTRATADO deverá apresentar composição dos valores, que resultarão no valor final da hora/esforço de adequação (customização);
- 2.28. O CONTRATADO deverá apresentar composição dos valores que resultarão no valor final da hora/esforço de treinamento;
- 2.29. O CONTRATADO deverá apresentar a quantidade de horas/esforço de adequação (customização) necessários para atender todas as necessidades do edital;
- 2.30. O CONTRATADO deverá apresentar a quantidade de horas/esforço de adequação (customização) que é capaz de realizar quinzenalmente a cada iteração;
- 2.31. O CONTRATADO deverá apresentar a composição do valor da licença de uso do sistema legislativo, incluindo implantação, treinamento inicial e suporte técnico pelo SLA;
- 2.32. O CONTRATADO não poderá se recusar de fazer adequações (customizações) em seu software, somente se a adequação (customização) não seja relacionada à funcionalidade necessária a um sistema legislativo, inclusive se alterar algum requisito já especificado neste edital, inclusive se esta alteração impactar em outros clientes do CONTRATADO, pois é esperada uma versão (branch) exclusiva para a CONTRATANTE;



3. AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 3.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar;
- 3.2. O sistema utilizado deverá ser em plataforma web, deverá ser compatível para efetuar pesquisas com notebooks, computadores, smartphones e tablets. A base de dados e o servidor do sistema deverão ser hospedados dentro da infraestrutura da CONTRATANTE.
- 3.3. Utilizar banco de dados relacional, com licença de uso gratuita ou o CONTRATADO deverá arcar com qualquer custo relativo ao banco de dados relacional escolhido sem qualquer custo para a CONTRATANTE;
- 3.4. O processo de disponibilização dos módulos do sistema, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
- 3.5. O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou adequações (customizações);
- 3.6. As adequações (customizações) referentes que trata o item anterior deverão seguir as seguintes condições:
 - 3.6.1. Adequações (customizações) em funcionalidades já existentes;
 - 3.6.2. Adequações (customizações) referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas;
 - 3.6.3. Adequações (customizações) referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades;
 - 3.6.4. Adequações (customizações) referentes à inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis no desenvolvimento de novos recursos a que venha mudar o funcionamento do sistema;
 - 3.6.5 A implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Câmara Municipal de Blumenau, após análise dos envolvidos e juntamente com o CONTRATADO para início da solicitação e autorização das adequações;
- 3.7. Os navegadores (browsers) compatíveis com o sistema legislativo e o módulo de exibição no site deverão ser o, Google Chrome e o Mozilla Firefox e suas respectivas versões superiores, como também o Safari, no caso de dispositivos smartphones e tablets;

4. TREINAMENTO

- 4.1. Será necessário que o CONTRATADO realize 30 dias úteis de treinamento presencial, durante todo o expediente da Câmara Municipal de Blumenau, inclusive durante as sessões;
- 4.2. O CONTRATADO deverá disponibilizar, no mínimo, para a CONTRATANTE 3 (três) funcionários, simultaneamente, para o treinamento inicial;
- 4.3. O CONTRATADO deverá disponibilizar funcionários durante três meses para acompanhar as sessões da casa;
- 4.4. Após o treinamento inicial, a CONTRATANTE, poderá solicitar treinamentos individuais por demanda;
- 4.5. O CONTRATADO deverá priorizar o treinamento para os servidores da Diretoria Legislativa e Procuradoria Geral.
- 4.6. Os treinamentos serão realizados na sede da CONTRATANTE;
- 4.7. Os treinamentos na implantação do sistema legislativo deverão estar inclusos com os custos da licença de uso e serão realizados em grupos de usuários de acordo com os módulos do sistema, da forma que o CONTRATANTE achar conveniente respeitando o prazo;
- 4.8. As datas e locais de treinamento da implantação poderão ser alterados somente com a autorização expressa e declaração documentada da Diretoria Legislativa da CONTRATANTE;



4.9. O treinamento inicial da implantação para cada usuário do sistema deverá ser de acordo com as permissões concedidas ao usuário para a completa realização do seu trabalho;

4.10. A estimativa de pessoas para serem treinadas inicialmente é de 150 (cento e cinquenta) usuários;

5. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

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

6. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

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

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

7. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

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

7.2. O sistema legislativo deverá possuir recuperação de senha, a qual deverá ser enviado um link para redirecionamento ao sistema, para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança;

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

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

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

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

7.7. O administrador do sistema deve ser capaz de enviar notificações, periódicas ou não, a todos os usuários do sistema;

7.8. O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema;

7.9. O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar a hierarquia de todos os usuários no sistema legislativo até o usuário da presidência na CONTRATANTE;

7.10. O sistema deve ser capaz de emitir relatório de cada operação CRUD (criação, obtenção, atualização e exclusão) que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação e data de cada logout do sistema;

7.11. O administrador do sistema poderá filtrar o relatório com os atributos descritos anteriormente;

7.12. O administrador do sistema poderá cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso, de horário de atendimento e de calendário de funcionamento do órgão;

7.13. O Cadastro de usuários do sistema legislativo deverá possuir um campo para o CPF (cadastro de pessoa física).

8. INTERFACE GRÁFICA

8.1. As telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário;



8.2. Ao efetuar qualquer requisição pelo navegador (browser), deverá exibir um indicador na interface informando ao usuário de que a requisição está em execução;

8.3. O sistema deverá estar de acordo com no mínimo o HTML5 e CSS3 do W3C (world wide web consortium);

9. SUPORTE DO SISTEMA

9.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, via chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos do CONTRATADO ao local da prestação dos serviços na CONTRATANTE;

9.2. O CONTRATADO deverá disponibilizar um fórum ou wiki para usuários poderem consultar e aprender sobre o uso do sistema;

9.3. O CONTRATADO deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal de Blumenau durante todo o processo de levantamento para migração, adequação (customização), implantação e outras tarefas que a CONTRATANTE acharem necessárias;

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

9.5. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

9.6. A licença de uso do sistema legislativo deve atender a quantidade de usuários da CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE;

9.7. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de adequação (customização), deverá ser cadastrado no sistema de chamados/ticket e a adequação (customização) só deverá ser iniciada após a aprovação, pela Coordenadoria de Informática.

9.8. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento da CONTRATANTE para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

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

9.10. O software da CONTRATANTE a serem migrados pelo CONTRATADO para o sistema legislativo será o “Legislador” utilizado pela CONTRATANTE;

9.11. O sistema deverá possuir uma página onde é exibida links para todos os sistemas utilizados na Câmara Municipal de Blumenau;

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

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

9.14. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de acessibilidade (Lei nº 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;

9.15. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas;

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



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

9.18. Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

10. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS

10.1. O CONTRATADO deverá realizar a conversão das bases de dados existentes na Câmara Municipal de Blumenau, sem nenhuma perda de dados e sem nenhum custo adicional ao CONTRATANTE;

10.2. O CONTRATADO será responsável por todo o trabalho de conversão sem perda de dados; tal serviço deverá realizar-se no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato. Extensível a mais 30 (trinta) dias caso haja necessidade através de requerimento da empresa;

10.3. É de total responsabilidade do CONTRATADO a migração dos dados, inclusive de um eventual cadastramento manual dos dados que por quaisquer motivos não puder ser migrada;

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

10.5. O CONTRATADO deverá disponibilizar todo o histórico do sistema de chamados/ticket sempre que solicitado pela CONTRATANTE, especialmente no final do contrato;

11. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO

11.1. O Sistema Legislativo, deverá atender em todas as suas funcionalidades, de forma independente, para **Vereadores** e **Vereadores Mirins**;

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

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

11.4. Os documentos gerados deverão ter a possibilidade de receber um código de “QR code”;

11.5. O sistema legislativo deve conter as seguintes especificações técnicas que poderão ser alteradas no futuro por meio das adequações (customizações):

11.6. Cadastros:

11.6.1. Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara Municipal, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho, textos fixo e auto texto;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6.12. Cadastro de Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal;

11.6.13. Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço;

11.6.14. Cadastro de grupos de correspondência para envio de mala direta;

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

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

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

11.7. Matérias:

11.7.1. O sistema terá que possibilitar o cadastro de todas as proposições previstas no Regimento Interno da Câmara, com a possibilidade de salvar por comissões, presidente, mesa diretora, demais parlamentares ou poder executivo, com a possibilidade de subescrever;

11.7.2. O sistema legislativo deverá permitir controlar, separadamente ou em conjunto com o projeto ao qual estará vinculado, todos os trâmites;



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



- 11.7.3. O sistema legislativo deverá permitir controlar Proposituras, Emendas, Substitutivos, Pareceres, Autógrafos, Vetos, Sanções, Promulgações e Legislações;
- 11.7.4. Possibilidade de o usuário criar os seus próprios documentos e sub-documentos (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual;
- 11.7.5. Permitir que o documento seja enviado para o portal e disponibilizado para consulta pública na fase de instrução, registrando a quantidades de votos e a identificação e a confirmação dos votos;
- 11.7.6. Campos disponíveis: número, assunto, data, tipo de documento (projeto de lei, projeto de lei complementar, proposta emenda lei orgânica, projeto de resolução, projeto de decreto legislativo, veto etc) autoria (permitir múltiplas autorias), bem como subscrever, área de interesse público, com texto fixo ou auto texto, regime de tramitação e observações;
- 11.7.7. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e PaDES, unilateral e multilateral, assinados de modo via sistema, assinatura de documentos permitindo que o usuário assine vários documentos selecionados(bloco) e online, permitir as assinaturas através de smartphones com disparo de alertas automatizado a todos os signatários envolvidos no processo, lista de signatários individual e base compartilhada para importação, registro de marca d'água nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas vinculando em módulo para exibição no site oficial da Câmara Municipal de Blumenau bem com número de protocolo dos documentos e pesquisa de protocolo on-line diretamente no site oficial da Câmara Municipal de Blumenau, vinculada ao uso de CA (Certification Authority) do órgão ou através de CA externa, conforme a legislação vigente;
- 11.7.8. Permitir ao usuário a configuração das páginas de impressão, com opção de cabeçalho, rodapé, marca d'água, número da página, opção de impressão duas páginas por folha (frente e verso) e orientação;
- 11.7.9. Todos os documentos deverão receber um código de "QR code";
- 11.7.10. Permitir busca por prazos, por tipo de documento, número, assunto, autoria, data e período;
- 11.7.11. O sistema terá que possibilitar o cadastro de todas as proposições previstas pelo R.I. da Câmara, com a possibilidade de salvar por comissões, presidente, mesa diretora, demais parlamentares, ou poder executivo com a possibilidade de subscrever;
- 11.7.12. Criação de módulos dinâmicos com hierarquias multinível, permitindo o controle de conteúdo de forma livre, com a adição e formatação de campos em diversos formatos, possibilitando a inserção de dados restrita ou pública com relatórios e filtros personalizados em diversos formatos;
- 11.7.13. Após finalizado o tramite do processo, sancionar ou promulgar o ato, o sistema deverá gerar um livro com a capa da matéria e todos os documentos vinculados ao processo;
- 11.7.14. Deverá gerar número sequencial para todos os tipos de projetos de qualquer natureza que forem protocolados;
- 11.7.15. O sistema deve permitir que o usuário programe seu bloqueio de inatividade, de acordo com tempo estipulado de cada usuário;
- 11.7.16. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;
- 11.7.17. Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos;
- 11.7.18. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



- 11.7.19. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito;
- 11.7.20. O sistema deverá gerar numerações automáticas;
- 11.7.21. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos, por exemplo, docx, odt, xlsx, ods, png, pdf;
- 11.7.22. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo;
- 11.7.23. Imprimir etiquetas dos protocolos com nome hora e data;
- 11.7.24. Permitir consulta por número de protocolo;
- 11.7.25. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio, o objetivo do envio e aos possíveis resultados; controlar automaticamente o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento;
- 11.7.26. Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;
- 11.7.27. Permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos;
- 11.7.28. Gráfico para controlar todos os prazos com alerta de cores para prazos que estão vencendo;
- 11.7.29. Pesquisas e Impressão:
- 11.7.30. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também;
- 11.7.31. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;
- 11.7.32. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;
- 11.7.33. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, revogadas, etc;
- 11.7.34. Relação agrupada por documento e por autor;
- 11.7.35. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número;
- 11.7.36. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;
- 11.7.37. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizada por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
- 11.7.38. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, ODT, HTML, XLS, XLSX, ODS, JPG, PNG etc.;
- 11.7.39. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permitir aos usuários do sistema a criar estes modelos;
- 11.7.40. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal de Blumenau, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido, com as numerações e o texto de cada proposição;
- 11.7.41. Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere prova a sua existência em determinado período;
- 11.7.42. A CONTRATANTE deverá arcar com os custos decorrentes da obtenção dos Carimbos de Tempo destinados à finalidade descrita no subitem anterior;



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



- 11.7.43. Permitir a criação de novos tipos de documentos e sub documentos, bem como vínculo entre os documentos existentes, tipos de numerações utilizadas, se terá tramitações, em qual menu do sistema será exibido na consulta do site;
- 11.7.44. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;
- 11.7.45. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros;
- 11.7.46. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta em módulo para exibição no site da Câmara Municipal de Blumenau;
- 11.7.47. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações em módulo para exibição no site da Câmara Municipal de Blumenau;
- 11.7.48. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo no site da Câmara Municipal de Blumenau;
- 11.7.49. Disponibilizar consulta por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), área de interesse no site da Câmara Municipal de Blumenau;
- 11.8. Documentos em geral;
- 11.8.1. O sistema deverá ser totalmente baseado na legislação federal brasileira (Leis, Decretos, Instruções Normativas da Secretaria do Tesouro Nacional, Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ). Deverá ainda atender às especificações e-Ping 2.0, Diretrizes para o Governo Eletrônico e o e-ARQ 2006.1, além de orientações do Arquivo Nacional. As funções mínimas esperadas desse sistema são:
- 11.8.2. Acompanhar a tramitação dos objetos protocolizados com o registro completo do histórico da peça documental;
- 11.8.3. Acrescer informações textuais e arquivos digitalizados durante a vida útil do objeto protocolizado, podendo, no entanto, ser utilizado todo o processo ou documento somente em formato digital;
- 11.8.4. Informar por e-mail aos usuários interessados internos e externos à Câmara sobre a tramitação de peças documentais;
- 11.8.5. Cancelar tramitações em tempo real;
- 11.8.6. Configurar a Interface do usuário, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Blumenau, no que diz respeito a cores, logotipos e formatação de texto e imagens. A configuração dar-se-á independentemente da definição de padronizações existentes;
- 11.8.7. Criar documentos dentro do sistema sem a utilização de programas externos;
- 11.8.8. Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e PaDES, unilateral e multilateral com disparo de alertas automatizado a todos os signatários envolvidos no processo, lista de signatários individual e base compartilhada para importação, registro de marca d'água nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas vinculando e armazenando todos os documentos em módulo para exibição no site oficial da Câmara Municipal de Blumenau bem com número de protocolo dos documentos e pesquisa de protocolo on-line diretamente em módulo para exibição no site oficial da Câmara Municipal de Blumenau. Exibir lista de signatários com números de documentos pendentes para assinatura, possibilitar o cancelamento de qualquer processo em andamento a qualquer momento, possibilitar o reenvio de documentos para assinatura, exibir relação de documentos envolvidos no processo de assinatura com gráficos em cores distintas para acompanhamento da situação, identificar com legenda os documentos assinados digitalmente no site e sistema, não permitir que um documento possa ser editado após



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



ser assinado digitalmente, permitir visualizar o documento oficial assinado a partir da listagem/filtro/pesquisa, permitir realizar consulta por palavra chave no conteúdo do documento assinado;

- 11.8.9. Disponibilizar tabela de espécie e tipologia documental de forma parametrizada;
- 11.8.10. Disponibilizar tabela de suporte documental de forma parametrizada com a possibilidade de definir regras para a migração de mídia;
- 11.8.11. Disponibilizar tabela de temporalidade, vinculada ou não às suas diversas tipologias documentais, com alerta ao usuário sobre o vencimento da temporalidade de seus documentos e a destinação;
- 11.8.12. Efetuar juntada de objetos protocolizados, por meio de anexos e apensos, de maneira tal que qualquer alteração de estado do objeto protocolizado tanto anexos quanto apensos seja igual à alteração de estado do objeto protocolizado principal;
- 11.8.13. Emitir etiquetas com “QR Code”;
- 11.8.14. Emitir guias de transferência e empréstimo de documentos;
- 11.8.15. Emitir relatório de Destinatário;
- 11.8.16. Emitir relatório de Juntada;
- 11.8.17. Emitir relatório de Prazo de Resposta;
- 11.8.18. Emitir relatório de Prazos de Guarda;
- 11.8.19. Emitir relatório de Produção Documental por Unidade Organizacional;
- 11.8.20. Emitir relatório de Recebimento;
- 11.8.21. Emitir relatório de transferência;
- 11.8.22. Emitir relatórios estatísticos;
- 11.8.23. Emitir relatórios de segurança e de auditoria, ambos, parametrizados;
- 11.8.24. Emitir relatórios descritivos e parametrizados para as funções do Sistema de Informação, podendo na visualização ser efetuadas alterações de dados;
- 11.8.25. Emitir relatórios estatísticos, contendo percentuais e gráficos associados;
- 11.8.26. Possibilitar que qualquer relatório seja exportado em formatos utilizados pela Câmara Municipal de Blumenau;
- 11.8.27. Garantir a segurança do Sistema de Informação através de importação de permissões dos serviços de rede ou através de segurança própria;
- 11.8.28. Gráficos de acompanhamento de histórico de tramitação em tempo real;
- 11.8.29. Imprimir etiquetas de processos padronizadas conforme modelo utilizado na Câmara Municipal de Blumenau;
- 11.8.30. Imprimir guias de movimentação e de recebimento, além de etiquetas de identificação, endereçamento, controle de volumes, caixas etc;
- 11.8.31. Incluir objetos protocolizados anteriormente, através de cadastro manual ou importação de conjunto de registros estruturados, mantendo-se as mesmas características dos objetos correntes;
- 11.8.32. Pesquisar, através de funções parametrizada ou textual, utilizando recursos de booleana, de fonética, e de sinônimos;
- 11.8.33. Planejar a classificação documental, permitindo a gestão e planejamento, em tempo real, da classificação e codificação documental baseada nas instruções do CONARQ;
- 11.8.34. Possibilitar a tramitação do objeto protocolizado ou da imagem do objeto protocolizado junto à tramitação normal, controlando as informações adicionadas durante a vida útil do mesmo e seu versionamento;
- 11.8.35. Possuir estrutura modular, permitindo que novos recursos e funcionalidades sejam agregados, incorporados e acoplados sem a necessidade de interrupção do sistema;
- 11.8.36. Possuir gerência para parametrização de Tabelas Auxiliares;
- 11.8.37. Possuir integração entre todos os módulos com a Digitalização de Documentos;
- 11.8.38. Possuir repositório para Modelos Documentais com Gerência Parametrizada;



- 11.8.39. Protocolizar processos, documentos e correspondências;
- 11.8.40. Tramitar objetos protocolizados para estruturas informais;
- 11.8.41. Possibilitar que o setor aplique o Código de classificação de documentos e a tabela de temporalidade;
- 11.8.42. Possibilitar a transferência de documentos para o Arquivo Central após sua fase corrente, efetuados de forma automática ou sob demanda;
- 11.8.43. Possibilitar que o setor empreste o documento para outro setor;
- 11.8.44. Possibilitar a mudança de suporte do documento, ou seja, o material que está registrado a informação;
- 11.8.45. Permitir que todas as operações realizadas (tramitação, expedição, distribuição, arquivamento, etc) em um objeto possam ser replicadas para grupos de objetos (lotes), visando otimização do trabalho.

12. LEGISLAÇÃO

- 12.1. Permite o cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as legislações relacionadas e a possibilidade compilar toda a Legislação;
- 12.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;
- 12.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma com seus anexos;
- 12.4. Opção de cadastro quanto e a que legislatura pertence à matéria;
- 12.5. Situação jurídica da norma (Ex.: revoga, vigente, declarada inconstitucional etc);
- 12.6. Campo para pesquisa da norma pelo período de vigência;
- 12.7. Permitir o nome, dia, local e data em que foi publicada a matéria;

13. DAS SESSÕES

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

14. VOTAÇÃO ELETRÔNICA

- 14.1. O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de ser executado em smartphones e tablets para consultas, e notebooks e computadores para qualquer outra funcionalidade possibilitando o login no sistema com validação através de usuário e senha ou através de biometria;
 - 14.1.1. A biometria deverá funcionar em notebooks e computadores, poderá ser utilizada em um único dispositivo ou instaladas em todos os equipamentos, deverá registrar a presença na sessão e quando liberado para votação devendo confirmar seu voto através da biometria;
- 14.2. O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de funcionar sem a necessidade de Internet;



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



- 14.3. Permitir identificar quantidades de votos com o nome e a foto do Vereador e apresentar o resultado final automático com sua devida forma de aprovação;
- 14.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna com o respectivo tempo;
- 14.5. Deverá permitir a possibilidade de emendas, por autor, bancadas comissões, ou Mesa Diretora;
- 14.6. Deverá em sessão plenária ter a possibilidade de pedidos sobrestado, pedido de vistas e requerimento verbal, com suas deliberações eletrônicas e prazos para apreciação conforme o R.I. da CONTRATANTE;
- 14.7. Permitir a inscrição de Vereadores para discussão das matérias, através de seus equipamentos, em ordens crescente ou decrescente, por sorteio, oculta ou disponível no telão;
- 14.8. Deve permitir aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF;
- 14.9. O sistema deve monitorar o tempo decorrido desde o início da sessão mostrando na tela do gerenciador do presidente para que se siga o tempo previsto regimentalmente;
- 14.10. Gerar registro de todas as atividades realizadas no sistema por cada usuário durante toda a sessão e produzir um documento automatizado constando tudo o que foi discutido e votado com seus respectivos tempos;
- 14.11. Permitir que os vereadores realizem pedidos de urgência nas matérias através do sistema os pedidos deverão ser submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento via sistema e telão;
- 14.12. Possibilitar a deliberação de pareceres via sistema;
- 14.13. Votação dinâmica de matérias, permitindo que o operador/presidente possa escrever qualquer assunto e colocar em discussão e votação a qualquer momento da sessão;
- 14.14. Permitir ao presidente/operador o bloqueio/liberação de vereadores para votar durante a sessão;
- 14.15. Permitir integrar com os sistemas de transmissão de TV LEGISLATIVA ao vivo da Câmara exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro;
- 14.16. Permitir realizar os sorteios automáticos dos inscritos para uso da palavra de acordo com o R.I. da casa;
- 14.17. Permitir optar por resultado automático de cada deliberação informando ao final se a mesma foi aprovada ou rejeitada de acordo com o quórum respeitando o RI da casa;
- 14.18. A tela do presidente com script das falas de cada etapa da sessão com possibilidade de customização pelo operador do sistema;
- 14.19. O sistema deve controlar o tempo de inscrição dos vereadores conforme o R.I.;
- 14.20. Permitir que o presidente/operador do sistema possa registrar a voto por qualquer um dos vereadores caso ocorra algum problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação;
- 14.21. O sistema deve ser compatível com navegador web Google Chrome e Mozilla Firefox e suas versões posteriores;
- 14.22. O administrador do sistema pode alterar tamanho de fontes, cor de texto, velocidade em que as matérias passam no telão;
- 14.23. Possibilitar parametrizações no sistema afim de melhor se adequar ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Blumenau;
- 14.24. O Sistema deve permitir votações em Bloco com seus respectivos votos nominiais, sendo que o resultado deverá ser registrado nas matérias de forma individuais;
- 14.25. Os arquivos, definido na configuração geral do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação;
- 14.26. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema e o resultado exportado para o portal da Câmara;



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



14.27. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema;

14.28. Todas as proposições lidas e discutidas em Sessão deverão estar disponíveis em texto com rolagem nos telões para que plateia presente e as pessoas que assistem através da TV LEGISLATIVA possam acompanhar;

14.29. O resultado da votação deverá aparecer no telão, com nome, foto e partido, tão somente quando o presidente declara o resultado final;

14.30. Cadastros das chapas para mesa diretora com seus cargos;

14.31. Deliberação eletrônica de chapas com os resultados;

15. PLENÁRIO

15.1. Características Gerais: O Sistema deve agregar um completo conjunto de recursos de softwares capazes de realizar todas as tarefas de registro de presenças dos Vereadores, bem como as votações, em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores e aparteantes, relógio digital, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal de Blumenau;

15.2. Exibição em Plenário: O sistema deve permitir a exibição total dos dados apurados no sistema, através de qualquer display que a Câmara Municipal possua, deve ser possível a exibição dos dados em telões multimídias, Monitores LCD ou LED ou Videowall configurando assim o Painel de Votação;

15.3. Nomes dos Vereadores e Identificação de Partidos: A exibição deverá conter legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar, garantindo a perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do Plenário;

15.4. Relógio: Uma legenda composta de mostrador numérico considerando o formato, horas, dois ponto, minutos, dois ponto e segundos “00:00:00” ou “00:00”. O PRESIDENTE deverá visualizar em seu Terminal Operacional a mesma informação de horário apresentada no painel;

15.5. Cronômetro: Uma legenda programável para cronometragem progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e aparteantes, composta de mostradores, considerando o formato hora, dois pontos, minutos, dois ponto e segundos “00:00:00”. O PRESIDENTE deverá visualizar em seu Terminal Operacional a mesma informação de contagem de tempo apresentada no painel;

15.6. Totalizadores: deve exibir legendas numéricas, considerando seis unidades em formato individual e cores distintas de 00 a 99, incluindo respectivas legendas (Favorável, Contrário, Abstenção, Presentes e Ausentes);

15.7. Mensagens: Incluir na exibição área para mensagens específicas para exibição de diversos tipos de textos incluindo matéria em discussão e ou votação;

15.7.1 O sistema deve permitir a inserção de vídeos, fotos, apresentações, arquivos PDF, planilhas e documentos de textos, durante qualquer parte da sessão, para apresentação no telão ou para transmissão da sessão;

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

16. PROTOCOLO

16.1. Permitir cadastrar documentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;

16.2. Permitir cadastrar procedimentos a serem utilizados em cada etapa do trâmite de um processo;

16.3. Permitir cadastrar tipos de observações a serem utilizadas em processos;



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



- 16.4. Permitir a definição de parâmetros de configuração quanto a:
- 16.4.1. Definição de tramite automática ou não na criação de processos;
 - 16.4.2. Definição de tramite automática ou não na tramitação de processos;
 - 16.4.3. Definição da tramitação das observações de processos.
- 16.5. Permitir a configuração da formatação do modelo numérico de processo;
- 16.6. Possuir tabelas de parametrização de assuntos, para classificar os processos por assunto, visando caracterizar um processo por natureza (interna e externa);
- 16.7. Possuir configuração de trâmite diretamente relacionado com os assuntos, sendo que cada assunto terá seu mapeamento independente, respeitando as seguintes regras: para cada assunto, devem ser determinados passos (evoluções), de seu trâmite; cada passo pode possuir diversas etapas; essas etapas podem se originar ou se destinar a todas as outras etapas, independentemente do passo a que elas pertencerem;
- 16.8. Possuir as seguintes informações acerca das etapas mapeadas: lotação (área da organização administrativa) aonde irá se realizar determinado procedimento; procedimento(s) que será(ão) realizado(s) na lotação; tempo máximo estipulado para a realização da etapa na lotação;
- 16.9. Possuir na rotina de inclusão de um processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: busca por código ou nome do assunto; busca por nome e/ou código de pessoa física ou jurídica pré-cadastradas na base de dados; opção de cadastramento de pessoas não cadastradas previamente; previsão de data para entrega do processo levando-se em consideração somente o horário de atendimento em dias úteis; informação da data e hora da protocolização do processo e da previsão de tempo necessário para sua conclusão; impressão de capa/comprovante de abertura do processo; permissão para que sejam adicionadas observações, pré-cadastradas ou não, ao processo;
- 16.10. Permitir o apensamento de processos, ou seja: Processos que estejam vinculados, mas em trâmites e numerações separadas devem, conforme conveniência administrava ter a possibilidade de serem juntados;
- 16.11. Permitir o desapensamento de processos, ou seja: Processos que tenham sido juntados para um trâmite único devem, conforme conveniência administrava ter a possibilidade de serem separados novamente;
- 16.12. Permitir que processos já encerrados ou cancelados sejam reabertos;
- 16.13. Permitir que sejam impressas etiquetas de identificação para os processos;
- 16.14. Possuir na rotina de tramitação do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades: demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual e possibilidades de destino ou retorno a uma etapa já percorrida; cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o horário de expediente em dias úteis; escolhido o destino do processo, o sistema deve relacioná-lo imediatamente às lotações da etapa seguinte, respeitando obrigatoriamente, o mapeamento do assunto; previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original até aprovação do responsável pelo sistema; permissão para inserção de observações, pré-cadastradas ou não, em cada etapa do trâmite, independente das características peculiares do processo; exigência de confirmação, por senha de acesso, para qualquer ação realizada em um processo.
- 16.15. Possuir histórico de trâmite de um processo;
- 16.16. Permitir assinatura eletrônica, através de confirmação de senhas de acesso, para recebimento de um processo, bem como, para despacho do mesmo;
- 16.17. Permitir a visualização de observações de um processo e de seus trâmites, através de consultas em interface específica;
- 16.18. Possuir rotina de consultas para um processo com opção de ordenação dinâmica dos resultados por nome e código com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: por solicitante, por situação e por assunto;
- 16.19. Permitir emissão de relatório de capas e de comprovante trâmite de um processo;



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

17. GESTÃO DOCUMENTOS PARA O EXECUTIVO

- 17.1. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;
- 17.2. Possibilidade de sancionar, promulgar, vetar ou devolver;
- 17.3. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;
- 17.4. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas etc;
- 17.5. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número;
- 17.6. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;
- 17.7. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: .pdf, .odt, .docx, .html, .ods, .xlsx e png. O documento principal deve ser obrigatoriamente em um dos formatos: .pdf, .odt, .docx ou .html;
- 17.8. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permitir aos usuários do sistema a criar estes modelos;
- 17.9. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos a todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido;
- 17.10. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica virtual para documentos do formato .pdf utilizando a certificação digital tipo A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel;
- 17.11. Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;
- 17.12. O sistema deverá ser integrado com o sistema de processo legislativo, porém sem protocolar propositura, respostas e ofícios ao Legislativo;
- 17.13. O sistema avisará em tempo real, através de mensagem, quando a matéria for protocolada pela secretaria da Câmara Municipal de Blumenau;



18. MÓDULO PARA EXIBIÇÃO DE INFORMAÇÕES NO SITE

- 18.1. O módulo para exibição deve disponibilizar no site da Câmara Municipal de Blumenau (www.camarablu.sc.gov.br) para consulta, todos os conteúdos legislativos relacionado, a todo o processo legislativo;
- 18.2. O módulo deve ser customizável de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Blumenau;
- 18.3. O módulo deve permitir que possam ser efetuadas alterações visuais, possibilitando um aspecto visual próximo ao do site da Câmara Municipal de Blumenau;
- 18.4. Deve ter versão responsiva, ou seja, com vários formatos de resolução e que seja acessível por dispositivos móveis, computadores, notebook, entre outros;
- 18.5. Deve atender toda a acessibilidade com versões em auto contraste, Libras e versão para deficientes visuais com sintetização de voz em todo conteúdo de texto;
- 18.6. Disponibilizar consultas por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos) e área de interesse;
- 18.7. Buscas por palavra-chave, por períodos, por autor, tipo de matéria, e áreas de interesse;
- 18.8. Permitir buscas por tipo de documento, número, assunto, autoria, data e período;
- 18.9. Disponibilizar as todas as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, redação final, etc.) de forma organizada para consulta no site;
- 18.10. Acompanhamento das tramitações em tempo real e via e-mail;
- 18.11. Cadastro por área de interesse, para receber automaticamente por e-mails cadastrados todas as matérias por terminados assuntos;
- 18.12. Possuir função para que possa ser efetuada a verificação de documentos assinados digitalmente;
- 18.13. Disponibilizar uma página com um mapa do município mostrando marcadores em cada ponto onde foram cadastradas matérias legislativas, bem como relacionar os pontos com os autores de cada matéria, devendo ser filtrada por autor da matéria;
- 18.14. Permitir que as informações que serão disponibilizadas no módulo, sejam parametrizadas, em razão do encaminhamento interno de cada informação;

19. TRANSMISSÃO EM ÁUDIO E VÍDEO

- 19.1. O CONTRATADO deverá se adequar com a TV LEGISLATIVA;
- 19.2. O servidor off-line deverá ser capaz de enviar as informações em tempo real para a TV LEGISLATIVA, por imagem, no mínimo 1080p;
- 19.3. A transmissão deverá permitir o uso de várias câmeras, podendo ser alternadas por usuário;
- 19.4. Deverá permitir legenda com nomes e fotos dos Vereadores (as) com seus cargos;
- 19.5. Possibilitar criação de legendas para suplente;
- 19.6. Possibilitar de marcar em qual fase da sessão a mesma se encontra ex.: Ordem do dia, Expediente;
- 19.7. Identificar o tipo da sessão o número da sessão e o brasão do município;
- 19.8. Identificar o município e o estado da federação;
- 19.9. Separar por oradores os tempos com suas legendas, formandos e separados capítulos e por autores;
- 19.10. A transmissão ao vivo com número ilimitados de espectadores;
- 19.11. Permitir visualizações das matérias com suas respectivas deliberações e resultados;
- 19.12. Permitir a visualização em modo mosaico de até 4 câmeras;
- 19.13. O suporte deverá ser via chat ou telefone fixo e celulares durante todas as sessões legislativas e de reuniões de comissões, sempre de acordo com o SLA;
- 19.14. Deverá conter avisos de início da sessão, sessão suspensa e fim da transmissão;
- 19.15. O CONTRATADO ficará responsável pela disponibilização das imagens para a TV LEGISLATIVA, inclusive a infraestrutura responsável, para a tarefa;



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



19.16. Poderá ser utilizado o mesmo servidor off-line para disponibilizar as imagens do sistema à TV LEGISLATIVA ou outro servidor dedicado, ficando a critério do CONTRATADO;

20. APLICATIVO MOBILE

20.1. Deve ser compatível com sistema operacional Android e iOS e possuir as seguintes funcionalidades:

20.1.1. Tela inicial personalizada com tema ilustrativo do município, permitindo customizações conforme orientação da Câmara Municipal de Blumenau;

20.1.2. Integração com o sistema de processo legislativo da Câmara para publicidade dos trabalhos realizados;

20.1.3. Disponibilização da Legislação Municipal integrada ao Sistema de Processo Legislativo da Câmara;

20.1.4. Tela para exibir os Vereadores em exercício da legislatura atual com atualização automática conectado ao Sistema de Processo Legislativo da Câmara;

20.1.5. TV Câmara: exibir os últimos vídeos transmitidos no canal do Youtube e Portal da Câmara e transmissões ao vivo;

20.1.6. Integração com GEO Localização: o app deve disponibilizar uma página com um mapa do município mostrando marcadores em cada ponto onde foram cadastradas matérias legislativas, bem como relacionar os pontos com os autores de cada matéria;

20.2. O aplicativo deve possibilitar acesso ao mapa do município exibindo os trabalhos legislativos de autoria do Vereador selecionado com opção de leitura as matérias na íntegra em pdf diretamente no APP (inclusive matérias assinadas digitalmente) integrado ao Sistema de Processo Legislativo da Câmara;

21. QUANTITATIVOS

21.1. A quantidade total estimada de máquinas a serem utilizadas simultaneamente deve ser ilimitada, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;

21.2. A quantidade de usuários que a CONTRATANTE pode utilizar é ilimitada, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE;

21.3 A licença de uso do sistema deve atender a quantidade de usuários da CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato sem nenhum custo adicional para a contratante.

22. TABELA RESUMO DESCRIÇÃO DO OBJETO

Nº	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Licença de uso de software legislativo e suporte técnico.	Mês	12	R\$ 3.164,33	R\$ 37.972,05
2	Instalação, treinamento inicial, migração de dados, cadastro de dados, conforme especificações do termo de referência.	Un.	1	R\$ 10.110,52	R\$ 10.110,52
3	Serviços de adequação (customização) do software Legislativo.	Horas	80	R\$ 100,00	R\$ 8.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 56.082,57					



ANEXO II DO EDITAL – MODELOS

A) PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial n. ___/___.

EMPRESA:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:	RUA:	
	BAIRRO:	
	CIDADE/ESTADO:	
	CEP:	
REPRESENTANTE:		CARGO:
TELEFONE/FAX:		
E-MAIL:		
DADOS BANCÁRIOS:	BANCO:	
	AGÊNCIA:	
	CONTA:	

Nº	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de software legislativo e suporte técnico.	Mês	12	R\$	R\$
2	Instalação, treinamento inicial, migração de dados, cadastro de dados, conforme especificações do termo de referência.	Un.	1	R\$	R\$
3	Serviços de adequação (customização) do software Legislativo.	Horas	80	R\$	R\$
VALOR TOTAL: R\$					

Validade da presente proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

O preço proposto na presente proposta é fixo e irrevogável e nele deverão estar incluídos os tributos, os fretes, as tarifas e os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto.

Acompanha a presente proposta:

a) **Declaração de elaboração independente de proposta**, conforme o modelo constante do Anexo II deste Edital.

Blumenau, ___ de _____ de ____.

.....
Assinatura do representante legal



ANEXO II DO EDITAL – MODELOS (Continuação)

B) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Pregão Presencial n. ___/___.

A empresa _____, CNPJ n. _____, sediada em _____, declara, na forma do § 2º do art. 32 da Lei n. 8.666/1993, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Blumenau, ___ de _____ de ____.

.....
Assinatura do representante legal

C) DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Pregão Presencial n. ___/___.

A empresa....., CNPJ n....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG n. e CPF....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666/1993, combinado com a Lei n. 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Blumenau, ___ de _____ de ____.

.....
Assinatura do representante legal

D) DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Presencial n. ___/___.

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) doravante denominada “Licitante”, para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial n. ___/___, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pela Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n. ___/___, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n. ___/___, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n. ___/___ quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n. ___/___ antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal de Blumenau antes da abertura oficial das propostas;
- (f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Blumenau, ___ de _____ de ____.

.....
Assinatura do representante legal



ANEXO II DO EDITAL – MODELOS (Continuação)

E) TERMO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial n. ___/___.

A empresa(razão social)....., com sede em(endereço da empresa) CNPJ., por seu representante legal abaixo identificado, credencia o Sr., RG n....., (órgão expedidor), CPF n....., para representá-la perante a Câmara Municipal de Blumenau nos atos relacionados à modalidade de pregão, podendo, para tanto, formular ofertas e lances verbais de preços, manifestar intenção de interpor recursos, desistir do direito de os interpor, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier e praticar todos os atos necessários ao perfeito desempenho do presente credenciamento.

Blumenau, ___ de _____ de ____.

.....
Assinatura do representante legal

COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO

Anexar:

- a) cópia do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente;
- b) cópia da carteira de identidade.

F) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial n. ___/___.

A empresa _____, CNPJ n. _____, declara à Câmara Municipal de Blumenau, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade do Pregão nº ___/___, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Blumenau, ___ de _____ de ____.

.....
Assinatura do representante legal



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



ANEXO III DO EDITAL — MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO
QUE ENTRE SI CELEBRAM
A CÂMARA MUNICIPAL
DE BLUMENAU E A
EMPRESA _____**

**(Pregão Presencial N. ___/___ -
Processo Administrativo n.
___/___).**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BLUMENAU**, com sede na Rua 15 de novembro, 55, centro, Blumenau - SC, inscrita no CNPJ sob n. 83.184.226-17, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor, RG n. e CPF n., no uso de suas atribuições, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL N. ___/___** para aquisição de licença de uso de software de sistema legislativo, incluindo serviços de manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), denominada adequação (customização), de funcionalidades do software para atender as necessidades do controle das funções das áreas legislativas na Câmara Municipal de Blumenau, suporte técnico, migração dos dados de softwares utilizados pela Câmara Municipal de Blumenau para o sistema legislativo, treinamento, incluindo o acordo de nível de serviço (SLA), e a respectiva homologação, constante do **Processo Administrativo n. ___/___**, e a empresa....., inscrita no CNPJ sob n....., neste ato representada pelo seu....., Senhor, RG n. e CPF n., celebram o presente contrato com fundamento nas Leis nº—8.666/1993 e 10.520/2002, mediante as cláusulas a seguir enumeradas.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto do presente contrato é a aquisição de licença de uso de software de sistema legislativo, incluindo serviços de manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), denominada adequação (customização), de funcionalidades do software para atender as necessidades do controle das funções das áreas legislativas na Câmara Municipal de Blumenau, suporte técnico, migração dos dados de softwares utilizados pela Câmara Municipal de Blumenau para o sistema legislativo, treinamento, incluindo o acordo de nível de serviço (SLA), observados o edital da licitação, o termo de referência e a proposta da CONTRATADA, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto do presente instrumento será executado por empreitada por preço global, em conformidade com o disposto na Lei nº—8.666/1993.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA TERCEIRA – Aplicam-se a este Contrato as normas constantes das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e demais normas legais pertinentes.

Parágrafo único - Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº. 10.520/02, 8.666/93 e alterações.



LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA QUARTA – A prestação dos serviços será nas dependências da Câmara Municipal de Blumenau, situada na Rua 15 de novembro, 55, centro, Blumenau - SC.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA QUINTA – Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Proporcionar todas as condições para a **CONTRATADA** poder desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, Edital e seus anexos, especialmente deste Anexo I – Termo de Referência.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta apresentada por ocasião da licitação.
- c) Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** às instalações da sede da Câmara para a prestação dos serviços constantes deste Anexo I – Termo de Referência.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, desde que pertinentes aos serviços contratados.
- e) Fiscalizar a execução dos serviços com um representante devidamente indicado, a quem compete também anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário para regularizar as faltas ou defeitos observados, submetendo à autoridade competente da Câmara o que ultrapassar a sua competência, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.
- f) Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes no Edital e neste Anexo I – Termo de Referência, incluindo-se os equipamentos, materiais e uniformes fornecidos.
- g) Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando o prazo que a **CONTRATANTE** entender necessário para a sua correção.
- h) Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e verificadas por ocasião da licitação.
- i) Atestar as Notas Fiscais ou Faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio do Fiscal e/ou Gestor do contrato designado pela Câmara.
- j) Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – Constituem obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo das demais disposições deste instrumento, da sua proposta comercial e dos termos do Pregão N° 05/2019 e seus anexos:

- a) Indicar responsável pela supervisão, orientação e acompanhamento dos serviços, que atuará como preposto da empresa junto à CMB e será responsável por todos os serviços prestados;
- b) Não interromper a prestação dos serviços;
- c) Submeter à aprovação da CMB, antes do início de suas atividades, os meios que utilizará para controle dos serviços contratados;
- d) Zelar pela integridade e sigilo dos documentos entregues para realização dos serviços;
- e) Emitir relatório mensal com o quantitativo de serviços realizados, que deverá ser apresentado à CMB até o terceiro dia útil do mês subsequente, acompanhado de todas as requisições e nota fiscal, para que seja efetuado o pagamento;
- f) Entregar ao responsável pela fiscalização relatório diário com a quantidade de cópias reproduzidas;
- g) Substituir, imediatamente, a pedido da CMB, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



serviços executados;

h) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CMB, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CMB reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês subsequente, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

i) Não subcontratar os serviços contratados.

j) Informar ao gestor do contrato qualquer interrupção na execução dos serviços, e no caso de atendimento/manutenção das máquinas, se constatado que o equipamento não será recuperado no mesmo dia, fazer a substituição, para evitar paralisação dos serviços e transtornos à CMB.

k) Manter, durante toda a execução deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

CLÁUSULA SÉTIMA – Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por gestor designado.

DO VALOR

CLÁUSULA OITAVA – O valor total do Contrato é de R\$ _____, sendo o valor de R\$ _____, referente a **aquisição de licença de uso de software de sistema legislativo, incluindo serviços de manutenção (corretiva, evolutiva e adaptativa), denominada adequação (customização), de funcionalidades do software para atender as necessidades do controle das funções das áreas legislativas na Câmara Municipal de Blumenau, suporte técnico, migração dos dados de softwares utilizados pela Câmara Municipal de Blumenau para o sistema legislativo, treinamento, incluindo o acordo de nível de serviço (SLA).**

DO RECEBIMENTO

CLÁUSULA NONA – O serviço objeto deste Contrato será recebido mensalmente por gestor designado pelo **CONTRATANTE**, que procederá à conferência de sua conformidade com o Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestada a nota fiscal/fatura correspondente ao serviço prestado.

Parágrafo Primeiro - Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução do objeto contratado, fica a **CONTRATADA** obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo - O recebimento mensal ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA – O pagamento referente a instalação, treinamento inicial, migração de dados e cadastro de dados, conforme especificações do termo de referência, será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, mediante crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, a contar do recebimento definitivo, pelo Diretor Legislativo e pelo Coordenador de Informática da CMB, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos do Edital e seus anexos, da proposta, da nota de empenho e do presente Contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

Parágrafo Primeiro – O pagamento referente a licença de uso de software legislativo e suporte técnico, conforme especificações do termo de referência, será efetuado em 12 (doze) parcelas



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



mensais iguais e sucessivas, até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, a contar do recebimento definitivo, pelo Diretor Legislativo e pelo Coordenador de Informática da CMB, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos do Edital e seus anexos, da proposta, da nota de empenho e do presente Contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

Parágrafo Segundo - O primeiro pagamento referente a licença de uso de software legislativo e suporte técnico somente será efetuado quando concluída a instalação, treinamento inicial, migração de dados e cadastro de dados, após comprovada a adequação aos termos do Edital e seus anexos, da proposta, da nota de empenho e do presente Contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

Parágrafo Terceiro - O pagamento referente aos serviços de adequação (customização) do software legislativo será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, a contar do recebimento definitivo, pelo Diretor Legislativo e pelo Coordenador de Informática da CMB, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos do Edital e seus anexos, da proposta, da nota de empenho e do presente Contrato, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

Parágrafo Quarto - O pagamento referente aos serviços de adequação (customização) do software legislativo somente será efetuado se acompanhado da solicitação técnica e relatório de horas dos serviços, devidamente motivada e assinada pelo Diretor Legislativo e pelo Coordenador de Informática.

Parágrafo Quinto – O pagamento dos serviços somente será efetuado quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada, devendo esta apresentar ainda:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, contemplando comprovação de regularidade perante a Seguridade Social;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Adjudicatária.

Parágrafo Sexto - A Contratada não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do registrado no Contrato.

Parágrafo Sétimo - A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste Contrato, no Edital, na nota de empenho, ou quando observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à Contratada e, nesse caso, o prazo previsto de até 10 (dez) dias úteis será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

Parágrafo Oitavo - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito ao reajustamento de preços ou à atualização monetária.

DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços-Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.



DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os preços são fixos e irremovíveis, exceto por força de disposição legal, especialmente quando comprovadas as situações descritas no art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93, ou de prorrogação negociada do contrato, quando as obrigações poderão ser reajustadas com base na variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM, mantido pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, acumulado em 12 (doze) meses.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Com fundamento no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/1993, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,01% a hora sobre o valor anual estimado, no caso de atraso injustificado para início da execução do objeto, limitada a incidência a 24 (vinte e quatro) horas;

b.2) 0,005% ao dia sobre o valor anual estimado, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, limitada a incidência a 5 (cinco) dias;

b.3) Multa de 1% a 15%, nos termos do item 2.12, do Anexo I – Termo de Referência.

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Blumenau, pelo prazo de até dois anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** ou cobrado judicialmente.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

Parágrafo Terceiro - As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas à **CONTRATADA**, caso que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A despesa decorrente deste Contrato correrá à conta dos recursos consignados à CMB: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE** o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, constituem motivos para a rescisão deste Contrato:

a) atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem justa causa



Câmara Municipal de Blumenau
Estado de Santa Catarina
Diretoria Geral



e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único - Nos casos em que a **CONTRATADA** sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução do contrato não seja afetada e que a **CONTRATADA** mantenha o fiel cumprimento dos termos contratuais e as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Ao **CONTRATANTE** é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

DO ACOMPANHAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA – O **CONTRATANTE** nomeará um gestor titular e um substituto para acompanharem e fiscalizarem a execução deste contrato. Serão registradas todas as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicadas as ocorrências objetivando, por parte da **CONTRATADA**, a imediata correção das irregularidades apontadas.

Parágrafo Único - A existência e a atuação da fiscalização pelo **CONTRATANTE** em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto contratado.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – Para dirimir eventuais conflitos oriundos deste Contrato, é competente o foro da comarca de Blumenau - SC.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – O extrato deste Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios de SC, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias.
Blumenau, _____ de _____ de 2019.

Marcelo Barasuol Lanzarin
Presidente

Pelo **CONTRATANTE**