



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial N° 01/2023
FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos)
ABERTURA DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:40 (quatorze horas e quarenta minutos)

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPIÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 11.447.594/0001-08, Inscrição Estadual Isenta, com sede na Rua Rio Branco, nº 336, Centro, no município de Jupiá, Estado de Santa Catarina, neste ato, representada pelo Presidente, **Sr. Darci Moschen, portador do CPF nº 006.543.989-92, brasileiro, residente na Linha Pinheiro, interior, Município de Jupiá SC**, Fone: (49) 3341-0256, e-mail: camara@camarajupia.sc.gov.br, torna público que realizará PREGÃO PRESENCIAL, tipo EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL – EXECUÇÃO INDIRETA, e forma de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os documentos para o credenciamento das empresas, os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no Setor de Compras e Licitações do órgão licitante, sito no endereço mencionado no preâmbulo, até o horário estipulado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes e processamento do pregão.

A sessão de processamento do pregão será conduzida pelo Pregoeiro ou seu substituto da Prefeitura Municipal de Jupiá SC, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados para dirimir o certame, haja visto que o quadro de servidores do Poder Legislativo é insuficiente.

Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que a Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá SC, não se responsabilizará por extravio ou atraso.

1. OBJETO

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

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

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

1.3 – Os valores máximos dos itens descritos no **Anexo I**, estão na tabela constante no **Anexo II**, que faz parte integrante deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital;

2.2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

2.3. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal e quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

2.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93.

2.5. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso, ressalvado às proponentes o direito de impugnar o texto editalício e usar dos recursos e expedientes cabíveis em defesa de seus interesses, na forma da lei.

2.6. Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte

2.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.6.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

2.6.2.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

2.6.2.2. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

2.6.3. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados fora dos envelopes, no ato de credenciamento das empresas participantes.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

3.2.1. Caso o representante seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar:

- Cópia do ato constitutivo ou do contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- Cópia da cédula de identidade;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

3.2.2. Caso o representante seja preposto da empresa proponente, deverá apresentar:



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

- Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento dos quais conste, no mínimo, os poderes para representar a empresa neste processo licitatório, assinar propostas e declarações, negociar preços, ofertar lances, interpor recursos ou deles desistir, assumir compromissos de toda ordem e renunciar a prazos processuais, dispensada a exigência de reconhecimento de firma conforme Dec. Nº 63.166/68;
- Cópia da cédula de identidade;
- Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social (dispensada no caso de apresentação de procuração pública);
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

3.3. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante, desde que a documentação constante dos envelopes de proposta e habilitação comprovem a legitimidade do respectivo subscritor. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.

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

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

3.6. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues separadamente dos envelopes da Proposta e da Documentação.

3.7. Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do pregão.

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

4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá conter, no mínimo, indicação inequívoca de que a proponente cumpre todos os requisitos de habilitação dispostos neste edital e seus anexos, **fora dos envelopes nº 01 e 02.**

4.2. Caso o referido documento não seja apresentado na forma estabelecida acima, o Pregoeiro poderá suprir tal formalidade através de declaração a ser firmada pelo representante legal do participante durante a sessão, desde que o mesmo tenha poderes para firmá-la.

4.3. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa o nome deste órgão, a modalidade e número desta licitação, a indicação do número envelope (“envelope 01 – proposta de preços” ou “envelope 02 – documentos de habilitação”), e a identificação inequívoca da proponente através de sua razão social e CNPJ.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 “DA PROPOSTA” 5.1.

O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1. Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo do Anexo II, contendo:

5.1.1.1. Razão social da empresa, CNPJ, endereço e telefone;

5.1.1.2. Preço unitário e total do item cotado e valor global da proposta, em moeda corrente nacional, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos, conforme o caso, não sendo admitidos quaisquer outros adicionais ou supressões, após a abertura dos envelopes. Os preços unitários poderão ser cotados com até 02 (dois) dígitos após a vírgula;

5.1.1.3. Especificações pertinentes ao objeto desta licitação;

5.1.1.4. Local e data; **5.1.1.5.** Assinatura do representante legal da proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

- 5.2.** Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas no Anexo II – Orçamento estimado dos itens da licitação, parte integrante deste Edital.
- 5.3.** Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total cotados, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.
- 5.4.** Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 90 (Noventa dias), independentemente de declaração expressa.
- 5.5.** A empresa vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
- 5.6.** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.
- 5.7.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
- 5.8.** O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que não impliquem em nulidade do procedimento.
- 5.9.** Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
- 5.10.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
- 5.11.** Vícios, erros e/ou omissões, que não impliquem em prejuízo para o Município, poderão ser considerados pelo Pregoeiro, como meramente formais, cabendo a este agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- 6.1.** Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope 02 - Documentos de Habilitação, os documentos a seguir relacionados:
- 6.1.1.** Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado ou original acompanhado das alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; 6.1.1.1. A empresa que apresentar, conforme o subitem 3.2 deste edital, o Ato Constitutivo/Contrato Social no ato de credenciamento do seu representante para participação da presente Licitação, fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope da habilitação.
- 6.1.2.** Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ/MF, expedido no máximo há sessenta dias contados da data limite para entrega dos envelopes;
- 6.1.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Seguridade Social, bem como para com a Fazenda Estadual e Municipal;
- 6.1.4.** Certificado de Regularidade perante o FGTS – CRF;
- 6.1.5.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 6.1.6.** Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira, dispondo dos índices de liquidez geral – ILG, de solvência geral – ISG e de liquidez corrente – ILC, iguais ou superiores a 1,0, conforme Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, exigível a apresentado na forma da lei.
- 6.1.7.** Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou aplicativos similares aos solicitados no presente edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

6.1.8. Atestado fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa proponente recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação de acordo com o Anexo VIII. Caso a proponente dispense a visita e deixe de apresentar o referido atestado, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

6.1.9. Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;

6.1.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

6.1.11. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não empregando menores em trabalho perigoso, noturno ou insalubre, bem como não empregando menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na eventual condição de aprendiz, a partir dos catorze anos;

6.1.12. Declaração de Ausência de Parentesco conforme disposto na Resolução n. 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, sob as penas do art. 299 do Código Penal de acordo com o **Anexo IX**.

6.2. Os documentos descritos nos subitens 6.1.1 ao 6.1.7 acima, poderão ser substituídos, em todo ou em parte, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral atualizado, emitido pelo órgão licitante, e caso ocorra o vencimento de qualquer um dos documentos, este deverá ser apresentado atualizado junto com o Certificado.

6.3. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal.

6.3.1. As empresas que quiserem autenticar documentos junto ao órgão licitante deverão apresentá-los acompanhados dos originais sessenta minutos antes do prazo final para protocolo dos envelopes, junto ao Departamento de Compras e Licitações.

6.4. A Equipe de Apoio do Pregão poderá proceder à consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET.

6.5. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou e-mail.

6.6. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

6.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.18.7 e seguintes do presente Edital.

6.8. Fica dispensada a exigência de reconhecimento de firma em qualquer documento produzido do País quando apresentado para fazer prova perante repartições e entidades públicas federais da administração direta e indireta, conforme art. 1 do Dec. 63.166/68

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até o horário marcado para início da sessão de processamento do pregão e no local indicados no preâmbulo deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

7.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. **7.3.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.

7.3.2. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.

7.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios: a. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela; b. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

7.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.11.1. Quando houver mais de um item a ser licitado, o envelope dos documentos de habilitação será aberto após o final da etapa de lances de todos os itens.

7.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.13. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

7.14. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

7.15. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.

7.16. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.

7.17. Para o bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

7.18. Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte

7.18.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.18.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.18.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

7.18.3.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.18.3.2 Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 7.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.12 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.18.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.18.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.18.3. serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.12 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. c. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.18.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

7.18.7. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.18.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

7.18.7.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.18.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.18.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento de acordo com o disposto no subitem 2.7, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

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

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

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

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

8.5. A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.5.1. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os aplicativos ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no Anexo I deste Edital.

8.5.2. Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior. **8.5.3.** Caberá à Entidade designar os técnicos para a avaliação dos aplicativos demonstrados.

9. DA CONTRATAÇÃO

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

9.2. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no item 11 do presente Edital.

10. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. Cabe ao órgão licitante:

10.1.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;

10.1.2. Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;

10.1.3. Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 14, deste Edital;

10.1.4. Providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo;

10.1.5. Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

10.2. Cabe à proponente vencedora:

10.2.1. Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no subitem 1.2 - Da Forma de Execução e no Anexo I – Projeto Básico, deste Edital;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

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

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

10.2.5. Demais obrigações contidas na Minuta do Contrato (Anexo III).

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos aplicativos de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

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

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

11.4.1. As penalidades aludidas acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

12. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos: a. Por ato unilateral escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93; b. Amigavelmente, por acordo mútuo, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público; c. Judicialmente, nos termos da legislação vigente;

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

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

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

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DEMAIS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO

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

13.2. A qualquer momento poderá a Administração revogar o contrato derivado da presente licitação, por



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

motivo de interesse público devidamente justificado pela Administração, sendo assegurado à empresa contratada o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa. Também fica reservado à Administração o direito de revogar o contrato a partir do décimo terceiro mês da contratação, mediante comunicação à empresa contratada com no mínimo noventa dias de antecedência.

13.3. O prazo para assinatura do contrato será de no máximo 05 (cinco) dias após a notificação da vencedora, o que deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após a homologação do certame.

13.4. O prazo para execução das etapas de conversão, implantação de todos os aplicativos licitados e treinamento será aquele indicado no Anexo I do Edital, sendo contado a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

13.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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

14.1. O pagamento mensal do licenciamento será realizado via boleto bancário até o primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente.

14.2. Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos via boleto bancário em parcela única em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal devidamente liquidada pelo setor competente

14.3. O pagamento dos serviços técnicos eventuais do órgão licitante, quando contratados, será realizado via boleto bancário em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente.

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

14.5. Em caso de atraso nos pagamentos será cabível correção monetária, durante o período de inadimplência, de acordo com o INP-C acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

15. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Caberá ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

15.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não fizer o protocolo na sede da entidade até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá o efeito de impugnação legal.

15.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 8.666/93 atualizada, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006.

15.5. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada, sendo que a interposição de impugnação não



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

respondida até o momento da abertura dos envelopes não impedirá a participação das proponentes impugnantes.

15.6. Integram o presente Edital:

- Termo de Referência – Anexo I
- Relação dos itens da licitação, valor máximo, Anexo II
- Minuta do Contrato. Anexo III
- Modelo de Termo de Credenciamento Anexo IV
- Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Anexo V
- Modelo de Declaração de Idoneidade Anexo VI
- Modelo de Declaração de Cumprimento do Art. 7º da Constituição Federal VII
- Modelo de Atestado de Visita Técnica Anexo VIII
- Modelo de Declaração de Ausência de Parentesco IX

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

15.8. Para dirimir questões decorrentes do presente processo licitatório fica eleito o foro da comarca de São Lourenço do Oeste, por mais privilegiado que outro possa ser.

Jupiá, 04 de dezembro de 2023

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPIÁ

Darci Moschen – Presidente

Visto e Aprovado pela Assessoria Jurídica, sendo, após análise do conteúdo, verificou-se que este Edital de Licitação cumpre os requisitos exigidos pela Lei nº 10.520/02 e suas alterações posteriores, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sugerindo assim pela assinatura do presente Edital.

RAFAEL MICHELETTO

Assessor Jurídico

OAB nº 33.384



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2023

MODALIDADE: Pregão Presencial N° 01/2023

FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos)

ABERTURA DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:40 (quatorze horas e quarenta minutos)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNCIONALIDADES GERAIS

1. SISTEMA DE CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL INTEGRADO AO MÓDULO DE APOIO AOS GABINETES DOS VEREADORES

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

- 18** - Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;
- 19** – Controle de prazos na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.;
- 20** – Consolidação e vinculação de leis. Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;
- 21** - Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;
- 22** – Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como: Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra-chave contida no texto do protocolo, dentre outros; Ofícios da Câmara por período ou palavra-chave contida no ofício, autor, etc.; Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc.;
- 23** - Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa;
- 24** - Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;
- 25** - Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);
- 26** - Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;
- 27** - Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;
- 28** - Possibilitar o cadastramento de um novo tipo de propositura, sendo que o próprio sistema irá gerar nova tela e respectivos campos de cadastramento;
- 29** - Possibilitar que seja realizado trâmite de uma indicação, requerimento, moção, resolução MD, portaria, pedido de informação e recurso, no sistema, contendo as etapas: envio para parecer, parecer, pedido de vistas, pedido de adiamento de votação e votação;
- 30** - Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;
- 31** - Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;
- 32** - Possibilidade de Anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas;
- 33** - Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;
- 34** - Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;
- 35** - Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema;
- 36** - LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

- 37** - Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;
- 38** - Impressão à partir de qualquer consulta realizada;
- 39** - Possibilidade de anexar digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos através do sistema;
- 40** - No Protocolo, permitir a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara;
- 41** - Permitir o acesso ao sistema por todos os Gabinetes, permitindo aos Vereadores e/ou Assessores a elaboração de Solicitação de Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, Projetos, Emendas, Substitutivos e outros Anexos, para envio seguro diretamente ao Setor Legislativo da Câmara, utilizando-se da rede de micros existente;
- 42** - Possibilidade Setor Legislativo da Câmara, realizar correção e emissão do Documento Oficial propriamente dito, das Proposituras supracitadas;
- 43** - Controle de senhas e permissões de usuários Gabinete;
- 44** - Segurança e sigilo sobre as informações geradas nos Gabinetes, impossibilitando divulgação destas, até o encaminhamento a secretaria legislativa / setor legislativo;
- 45** – Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário: Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo; Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas, e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;
- 46** - Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas;
- 47** - Quanto à exportação dos documentos para a Pauta Legislativa e/ou Sistema de controle e gerenciamento da sessão plenária, deve ser previsto possibilidade de:
 - Enviar todos os documentos, que estejam ou não assinados;
 - Enviar os documentos que contenham pelo menos uma assinatura;
 - Enviar somente os documentos que contenham todas as assinaturas.
- 48** - Possibilitar que sejam realizadas assinaturas digitais no formato PDF;
- 49** – Possibilitar que o vereador possa assinar documentos digitalmente através do seu smartphone utilizando o app.
- 50** - Deve possuir funcionalidades para geração e validação de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1, garantindo a autenticidade e integridade;
- 51** - Possuir serviços de carimbo de tempo com homologação do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), e que receberá as requisições de Carimbo de Tempos originados nas aplicações, fornecendo o respectivo Carimbo em conformidade com as normas técnicas e regulamentares;
- 52** - Possibilitar assinatura eletrônica dos tipos A1 ou A3 (Smart Card ou Token) com certificação ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, nos padrões x509 e PaDES, via sistema;
- 53** - Todos os documentos deverão estar disponíveis para acesso no site da Câmara bem como no servidor da Contratada para a verificação e validação da assinatura;
- 54** - Todas as informações das assinaturas, deverão possuir marca d'água nos documentos;
- 55** - Possibilitar consultas dos documentos com assinatura digital pendentes;
- 56** - Permitir que seja realizado a remoção das assinaturas do documento;
- 57** - Comunicar qualquer Autoridade Certificadora do Tempo localizada no Brasil, que estão dentro das normas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo associado a assinatura digital, provando sua existência em determinado período, sendo que os custos relacionados ao Carimbo do Tempo será custeado pela Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

- 58** - Exportar os documentos assinados digitalmente para o servidor da Contratada para validação das assinatura e download do documento PDF devidamente assinado;
- 59** - Possibilitar a inclusão de certificados A1 para a base de dados do sistema de modo criptografado, para uso posterior;
- 60** - Permitir a formatação da assinatura podendo definir o texto a ser apresentado, definição do tipo, cor e tamanho da fonte, localização da assinatura no documento, definição de cor e posição do QR Code, dentre outras funções nos seguintes documentos: Ofício, Ofício de Gabinete, Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas, Material do Expediente e Ata da Reunião;
- 61** - Quanto a segurança para alteração do documento oficial já assinado digitalmente, deve ser previsto possibilidade de:
 - Remoção automática da assinatura e posterior geração de nova assinatura.
 - Bloqueio do documento oficial para alteração.
 - Escolha manual para efetivação ou não da alteração, com a remoção da assinatura;
- 62** - Permitir a parametrização para seleção dos vereadores que assinam o Material do Expediente e a Ata da Reunião;
- 63** - Possibilitar o acesso ao Documento Oficial que contenha ou não assinatura digital;
- 64** – Permitir o cadastramento de documentos diversos, para posterior assinatura digital.
- 65** - Deve ser possível o armazenamento e sincronização de documentos com outros locais de armazenamento, tanto remoto (Microsoft OneDrive, Google Drive, DropBox e FTP da própria fornecedora) quanto através de dispositivo de mídia local interna (DataStore, NFS, SMB, Ferramenta de Backup HP Data Protector) quanto mídia local externa (HD externo. Pendrive) atachado a porta USB de Servidor Blade virtualizado;
- 66** - Devido a ampla utilização de banco de dados para armazenamento de informação e também de arquivos, deve ser fornecida uma ferramenta com interface gráfica que permita a exportação de um, de mais de um ou de todos os arquivos armazenados, para um local escolhido (diretório de rede, por exemplo). O objetivo desta ferramenta é minimizar o risco de perda total de informações com a corrupção do banco de dados ou ainda com algum incidente de segurança;
- 67** - Permitir que possa ser assinada digitalmente qualquer imagem associada nos seguintes documentos: Proposição, Parecer de Proposição, Projeto, Anexo, Parecer do Projeto, Redação Final, Normas Legislativas.
- 68** - O sistema deverá se comunicar com o aplicativo mobile, sendo que as solicitações enviadas pelo aplicativo deverão ser recebidas e atendidas pelo sistema de controle do processo legislativo.
- 69** - No recebimento das solicitações no sistema de controle do processo legislativo, deve se possível que o agente legislativo possa analisar o conteúdo destas para tramitação ou não na entidade.

Módulo Integração com Executivo

- 1** - Possibilidade de cadastramento, de projetos do executivo, emendas, substitutivos e vetos ao projeto, todos assinados digitalmente;
- 2** - Possibilidade de envio e recebimento, entre o legislativo e executivo, dos documentos supracitados, de forma on-line.;
- 3** - Permite o registro da sanção do Projeto, e depois disto, o cadastramento da respectiva Lei, assinada digitalmente, também possibilitando o envio para o legislativo;
- 4** - É possível o cadastramento de resposta aos protocolos de matérias encaminhadas pela Câmara, como Indicação, Requerimento, Projetos, Pedido de Informação, dentre outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

2. SISTEMA DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE WEBSITE

- 1** - Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, mapa das proposituras, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara;
- 2** - Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa;
- 3** - Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP, deve existir a possibilidade de configuração, de intervalos para a sincronização de arquivos, bem como para a configuração de horários e periodicidade de sincronização de arquivos. Bem como deve existir opções para ações alternativas em caso de falha, avisando a um ou mais responsáveis, enviando e-mails ou apresentando mensagens no sistema;
- 4** - Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento;
- 5** - Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da própria empresa contratada;
- 6** - Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento;
- 7** - Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão;
- 8** - Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem;
- 9** - Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, vinculados aos projetos.
- 10** - Disponibilizar capa do projeto, documento em PDF abrangendo todos as etapas do tramite do projeto incluindo datas e prazos das respectivas etapas;
- 11** - Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário;
- 12** - Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros;
- 13** - Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.
- 14** - Possibilitar que o usuário possa realizar uma pesquisa por verbete de forma geral em todos os tipos de documentos disponibilizados no website da Câmara, tais como, indicações, requerimentos, projetos, ordem do dia dentre outros. Também deve ser possível selecionar apenas alguns tipos de documentos para pesquisa.
- 15** - Disponibilizar na internet para consulta, as imagens de todos os pareceres cadastrados no sistema de controle do processo legislativo, assinado digitalmente ou não, quaisquer que sejam suas origens, de vereador, comissões e diversos.
- 16** - Disponibilizar na internet para consulta, o material complementar dos projetos cadastrados no sistema de controle do processo legislativo.
- 17** – Possibilidade de realização de uma consulta pública, onde a própria entidade poderá definir a pergunta e opções de respostas, permitindo que o cidadão possa votar em determinada Proposição ou Projeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

- 18** - Disponibilizar na web, para consulta, os ofícios cadastrados no sistema de controle do processo legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

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

- 1** - Gravação Audiovisual da Sessão Plenária, com Transmissão Ao Vivo pela Internet, mensalmente das sessões plenárias, e sob demanda.
- 2** - Configuração de serviço streaming;
- 3** - Transmissão streaming para pelo menos 1000 (mil) pessoas simultaneamente, devendo ser utilizado servidor proponente para esta função;
- 4** - Transmissão automática e simultânea através do Facebook da Câmara;
- 5** - Os vídeos das gravações das sessões anteriores deverão ser armazenados no servidor da contratada;
- 6** - Possuir backups dos vídeos das sessões no computador do contratante e também no servidor da proponente;
- 7** - Possibilitar a transmissão ao vivo da sessão plenária para dispositivos móveis (Android/IOS);
- 8** - Um único sistema deve realizar a transmissão ao vivo, exportação para o site e a realização da edição do vídeo;
- 9** - Durante a transmissão ao vivo não devem ser apresentadas propagandas dos softwares livres;
- 10** - O Codec de Vídeo utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser H.264;
- 11** - O Codec de Áudio utilizado pela contratada para a transmissão via internet deve ser o HE-ACC (High Efficiency Advanced Audio Codec);
- 12** - Compatível com sistema operacional WINDOWS;
- 13** - Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse;
- 14** - Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários;
- 15** - Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema;
- 16** - Os audiovisuais deverão ficar hospedados no servidor da proponente, sendo disponibilizados os vídeos (sob demanda) dos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- 17** - Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem dos textos, informados na edição do audiovisual da sessão plenária, não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa;
- 18** - Possibilidade de suporte via Acesso Remoto diretamente via sistema;
- 19** - Possibilidade de utilização de recursos do Windows, como transferência de informações do sistema, para outros aplicativos, como Word;
- 20** - Localmente permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar;
- 21** - Possibilidade de consultar quais os vídeos já se encontram-se disponíveis na Internet;
- 22** - Atualização automática do sistema, sempre que existirem novas versões disponíveis;
- 23** - Armazenar e distribuir com segurança as informações gravadas nas sessões plenárias, não sendo possível remover ou modificar as gravações;
- 24** - Possibilidade de incluir legendas nos vídeos, tais como textos, timbres, e faixas durante a transmissão;
- 25** - Opção de habilitação de transmissão somente no horário da sessão;
- 26** - Possibilidade de utilizar até 10 câmeras permitindo personalizar a nomenclatura das mesmas através do sistema, para a transmissão da sessão plenária;
- 27** - Localmente, deve permitir a edição da gravação audiovisual tanto durante a ocorrência da mesma como posteriormente, para organização da gravação audiovisual, permitindo marcação e indexação por título, pronunciamento, vereador, texto;
- 28** - Na Internet, propiciar a visualização do audiovisual, através de lista de tópicos e pela barra deslizante do audiovisual, possibilitando mudança no posicionamento do mesmo;
- 29** - Possibilitar a localização rápida e o acesso para visualização, na Internet ou localmente, tanto da gravação audiovisual de determinada sessão plenária, como de determinado trecho da gravação



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

audiovisual, permitindo a pesquisa por título, nome do vereador, pronunciamento, palavra livre, período e texto;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

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

- 1-** Disponibilizar hospedagem em servidor de Internet da empresa contratada, com disponibilização de pelo menos 5Gb (cinco gigabytes) de espaço em disco, além de transferência ilimitada de arquivos;
- 2-** Ser compatível com os softwares de navegação, que utilizam HTML5 tais como, Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari e Edge;
- 3-** Todas as informações disponíveis no website devem encontrar-se em base de dados, localizados no servidor da proponente, possibilitando ao internauta buscá-las e acessá-las de forma dinâmica;
- 4-** Deve permitir que a manutenção de conteúdo seja feita diretamente pelo pessoal autorizado da entidade, mediante controle de usuário e senha, contando com o gerenciamento de conteúdo do site para inserção de matérias com agilidade, sem necessidade de intervenção técnica de grande relevância pela empresa;
- 5-** Fornecer a possibilidade de criação de link para exibição das reuniões via Internet, tanto para transmissão ao vivo das sessões plenárias como sob demanda;
- 6-** Possibilitar a execução regular e automática de backups da base de dados relacionada à página;
- 7-** Possuir facilidade de navegação com recurso de web design responsivo, fornecendo uma ótima experiência de visualização, fácil leitura e navegação com um mínimo de redimensionamento e visionamento, para uma ampla gama de dispositivos (de monitores de computador a telefones celulares);
- 8-** Possibilitar customização de cores;
- 9-** Possuir integração com mídias sociais, tais como facebook e twitter entre outras;
- 10 -** Fornecer através de links, meios para o atendimento da Lei de Transparência Pública, com a divulgação das contas públicas, processos licitatórios, relatórios de gestão fiscal, publicação de editais, contratos, legislação, com possibilidade de seleção da ordenação a ser utilizada para cada um dos itens supracitados;
- 11 -** Possibilitar contato direto com o internauta através das rotinas de Ouvidoria, nas quais é possível anexar arquivos, enviar email para internauta em resposta a solicitação e opção de apresentar a situação da solicitação;
- 12 -** O cadastro de textos deverá ser efetuado com editor de texto completo, contendo uma barra de ferramentas com, no mínimo, as seguintes opções: impressão, zoom, corretor ortográfico, desfazer ou refazer digitação, negrito, itálico, sublinhado, riscado, sobrescrito, subscrito, aumentar ou diminuir fonte, alinhar a esquerda, alinhar a direita, centralizar, justificar, marcadores e numeração, tabulação, tipo de letra, tamanho da letra, cor do texto, copiar, colar, recortar, pesquisar, substituir, inserir tabelas, inserir imagens, estilos, mostrar marcas de parágrafos ou outros símbolos de formatação ocultos, régua superior e régua lateral;
- 13 -** Permitir incluir ou remover palavras (incluídas pelo usuário) no Corretor Ortográfico do editor do sistema;
- 14 -** Permitir incluir Auto Texto no editor, possibilitando ao digitar uma palavra, o editor alterar automaticamente para o texto definido para aquela palavra;
- 15 -** As fotos a serem inseridas deverão sofrer redimensionamento automático, quando necessário;
- 16 -** Todas as opções do Portal devem possibilitar a inserção, visualização, alteração e exclusão das informações cadastradas;
- 17 -** O Portal deve ser totalmente dinâmico, de maneira que todas as informações possam ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável;
- 18 -** Permitir que o próprio usuário crie menus, insira painéis e banners, notícias, galerias de fotos e multimídia;



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

- 19** - Possibilitar que os painéis, tais como os banners, podem ser criados a partir da seleção de imagens com inserção de títulos, textos e links para os mesmos;
- 20** - Permitir o cadastramento de uma mensagem pop-up no site da entidade, sendo esta exibida automaticamente quando o internauta acessar o site;
- 21** - Possibilitar o envio de jornais e notícias para os internautas cadastrados;
- 22** - Possibilitar a consulta de todos os internautas cadastrados no site;
- 23** - Permitir que no cadastro de notícias, poderá ser associado fotos, links e acesso a vídeo ou áudio;
- 24** - Disponibilizar a consulta por palavra-chave nos textos das notícias cadastradas e lista os links das notícias encontradas, com imagem, título, texto, data e autor das notícias que foram publicadas;
- 25** - Possibilitar a geração automática do documento da notícia, de acordo com formatação definida pelo usuário;
- 26** - Possibilitar a seleção de todo tipo de imagem a ser utilizada no site, tais como, timbre do cabeçalho e rodapé, sessão ao vivo, sessões anteriores, portal da transparência, contas públicas, banners de acesso rápido;
- 27** - O Portal deve possibilitar, desde que o mesmo seja disponibilizado pela Câmara Municipal, a inserção e alteração de textos, links, imagens, arquivos de áudio e vídeo, podendo conter em sua estrutura básica: história do Município e do Poder Legislativo; principais símbolos do Município e do Poder Legislativo, tais como o brasão, a bandeira e hino; dados culturais e turísticos da cidade; aspectos físicos e demográficos; indicação sobre os serviços prestados pela Câmara; Permitir a comunicação entre o internauta e os vereadores e/ou com Câmara Municipal, através de rotinas de “Ouvidoria”, possibilitando o contato com comunicação direta por email; Possibilitar o acesso do internauta, diretamente nas páginas pessoais do vereador, através da inserção dos respectivos ícones das redes sociais, no site da câmara municipal;
- 28** - Possibilitar o cadastro de enquetes, dados estatísticos, links importantes;
- 29** - Possibilitar cadastrar no sistema agenda de eventos, com inclusão de qualquer informação no calendário do site e inclusive com possibilidade de definição da cor para apresentação;
- 30** - Possibilitar cadastrar a Mesa Diretora no sistema, com exibição no site dos Vereadores que a compõem, com nome, foto, e-mail, e respectivo cargo, ordenados a critério do usuário e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposições e projetos de sua autoria e vídeos de seus pronunciamentos;
- 31** - Possibilitar o cadastro dos Vereadores no sistema, com exibição no site ordenada por nome, com foto, e-mail, e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposições e projetos de sua autoria e vídeos dos seus pronunciamentos;
- 32** - Possibilitar a apresentação de links, com os pronunciamentos em vídeo do vereador, contendo título, texto, data e tipo da sessão plenária, permitindo a partir da seleção, o acesso direto ao pronunciamento do vereador, e ainda, permitindo a visualização completa do vídeo da sessão;
- 33** - Possibilita o cadastro no sistema das Comissões, com exibição no site das comissões em funcionamento na Câmara Municipal, com a indicação da respectiva composição, nomes e cargos ocupados pelos seus integrantes;
- 34** - O site deverá possuir acessibilidade através de versão em auto contraste e possibilidade que todo conteúdo do site tenha sintetização de voz, atendendo o Decreto Lei 5296, Capítulo VI – Art. 47. – referente “Do Acesso à Informação e Comunicação”.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

- 35** - Possibilitar o cadastro de links para pesquisa de conteúdo, com atualização automática, das seguintes informações: Requerimento, Indicações, Moções, Resoluções da Mesa Diretora, Portaria e Pedidos de Informação com possibilidade de pesquisa por espécie de Propositura, número, autor, período e palavra-chave. Apresentação do número, autor, data, situação, texto, documento oficial e imagem das Proposituras; Projeto de Lei, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Resolução, Projeto de Decreto Legislativo, Proposta de Emenda a LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie de Projeto, número, etapas do trâmite, situação, autor, período e palavra-chave. Selecionado um determinado projeto devem ser exibidos dados mais completos do mesmo como: tipo de projeto, número, autor, data de entrada, Regime da Tramitação, Ementa, etapas da Tramitação, desde a respectiva entrada, Comissões que foram encaminhadas, pareceres, votações, até o final da Tramitação e quando houver a promulgação ou sanção do Projeto o número da lei. Apresentação do documento oficial e imagem de Projetos; Pauta da sessão e a ata da sessão, com possibilidade de pesquisa por ano e/ou palavra chave e exibidos os respectivos textos com possibilidade de apresentação do documento oficial e imagem das mesmas; Legislação Municipal tais como, Lei Ordinária, Lei Complementar, Decreto Legislativo, Resolução, Emenda LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie, número da lei, período e palavra-chave. Ao selecionar uma lei, devem ser exibidas as informações detalhadas dessa lei, tais como: tipo de lei, número, data, ementa, texto na íntegra, documento oficial e imagem. Também devem ser exibidas todas as leis que alteram ou revogam a lei em questão e também a possibilidade de apresentação das leis consolidadas; Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros Estatutos;
- 36**- Aplicativa web cloud para agendamento de visita a Câmara Municipal para cidadãos, escolas e entidades em geral;
- 37**- Para cada tipo de agendamento devem ser inseridas informações específicas, tais como: nome do responsável, endereço, e-mail, telefone, quantidade de pessoas, dentre outras informações personalizadas que a Câmara julgar necessário;
- 38**- Todas as opções para o agendamento devem possuir horários pré-definidos pela Câmara;
- 39**- Possibilitar o envio de email, para o administrador, informando que foi feito registrado a chegada de um novo agendamento de visita na Câmara;
- 40**- Controle de prazos de resposta para o solicitante;
- 41**- Possibilitar que seja tramitado o agendamento com múltiplos usuários;
- 42**- Permitir a emissão de resposta ao solicitante através de e-mail;
- 43**- Utilizar CAPTCHA (Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart) para evitar envio de Spam.
- 44**- Acesso somente a pessoal autorizado, através de email de usuário e senha;
- 45**- Permitir a alteração do responsável do controle de agendamentos;
- 46**- Possuir certificação de segurança SSL.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

5. APLICATIVO MOBILE

- 1** - Integração com o sistema de processo legislativo possibilitando o acesso a toda legislação, proposições, projetos, pautas, ata das sessões e estatutos.
- 2** - Possibilitar a pesquisa por palavra e também a leitura através da sintetização de voz do texto da Pauta da Reunião.
- 3** - Possibilitar o acesso a transmissão ao vivo da sessão plenária e também aos vídeos das sessões anteriores.
- 4** - Quando iniciada a transmissão ao vivo da sessão plenária, o aplicativo deverá notificar o usuário do início da mesma.
- 5** - Possibilitar acesso ao site da Câmara.
- 6** - Possibilitar o acesso a todos os vereadores da legislatura atual, assim como suas informações, proposições, projetos e também suas redes sociais (Facebook, instagram, twitter entre outras...).
- 7** - Possibilitar que o registro do usuário possa ser realizado com cadastro do email no próprio aplicativo ou através da autenticação pelo Google.
- 8** - Possibilitar que o usuário possa enviar solicitações para Câmara ou diretamente para um determinado vereador, ou mais vereadores.
- 9** - Possibilitar que o vereador receba notificação, quando o usuário lhe enviar uma solicitação.
- 10** - Possibilitar que o vereador receba uma notificação quando sua propositura receber uma resposta da prefeitura ou qualquer outro órgão;
- 11** - No envio das solicitações, deve ser possível: adicionar fotos, tanto da câmera, quanto de galerias de fotos do smartphone. Também informar a localização específica através de interação com o mapa, trabalhando de forma dinâmica sendo que pesquisa pode ser tanto manual como pesquisa através do endereço.
- 12** - Possibilitar a definição se a solicitação a ser enviada é pública ou não.
- 13** - Permitir que o usuário possa visualizar todas as solicitações que foram definidas como públicas.
- 14** - Possibilitar ao usuário a consulta de todo o conteúdo da sua solicitação, além do status de tramitação, podendo editar ou excluir até a hora em que a mesma seja recebida pela sua câmara ou vereador.
- 15** - Possibilitar ao usuário visualizar todas as suas solicitações, independentes de sua origem ser do seu município ou de outros municípios.
- 16** - Possibilitar o compartilhamento do conteúdo da solicitação, assim como sua posição em suas redes sociais (Facebook, instagram, whatsapp entre outros) ou até salvar as mesmas em outras mídias (Google drive, onedrive, entre outros).
- 17** - O aplicativo deverá notificar o usuário quando sua solicitação for aceita, e também sempre que houver tramitação da mesma.
- 18** - Possibilitar que sejam registradas solicitações no modo offline (Com exceção da localização e fotos), para posterior cadastro quando houver conexão disponível para que mesma seja enviada para a Câmara. A necessidade desta opção, se deve para as ocasiões em que o usuário estiver em um local sem sinal ou estiver sem conexão de dados móveis.
- 19** - Possibilitar que o usuário selecione os bairros de sua ou de outras cidades, para os quais deseja receber notificações de novidades, quando for feita uma propositura para o respectivo bairro.
- 21** - O aplicativo deverá apresentar mapa interativo, onde será exibido com marcadores todas as proposições apresentadas, possibilitando ainda a pesquisa por vereador, palavra contida no texto ou por ano.
- 22** - Possibilitar que o usuário possa personalizar o aplicativo através da seleção de cores de sua preferência.
- 23** - Sempre que houver uma nova etapa no trâmite referente a solicitação recebida no sistema de controle do processo legislativo, o status da mesma deverá ser alterado automaticamente, para acompanhamento em tempo real.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

- 24** – O aplicativo deve possuir a função chat, para as solicitações cadastradas, podendo assim o usuário conversar diretamente com o vereador.
- 25** – No mapa interativo, na pesquisa, deve ser possível a apresentação de um relatório geral com todas as proposições, referente a sua consulta e quando selecionado algum vereador, o relatório deverá ser referente as suas proposições.
- 26** – Permitir que a Câmara configure as cores para apresentação no menu de configuração do usuário.
- 27** – Possibilitar que a Câmara associe qualquer link desejado no aplicativo.
- 28** – Mesmo com o aplicativo fechado, quando apresentada uma notificação, ao clicar nesta o usuário será redirecionado para a devida tela da mensagem.
- 29** – Possibilitar que o vereador possa assinar e visualizar os documentos através do aplicativo.
- 30** – Possibilitar o cadastro do WhatsApp do vereador junto a outras mídias sociais, permitindo assim que o usuário mantenha uma conversa, pelo WhastApp, diretamente com vereador.
- 31** – No acesso as informações extra dos vereadores, possibilitar a visualização de dados quantitativos por tipo das proposições apresentadas pelo mesmo, dentro da gestão.
- 32** – Possibilitar a alteração da Câmara, pelo usuário, permitindo assim que o mesmo possa realizar pesquisa de proposições, projetos e leis de outras entidades.
- 33** – Quando realizado uma solicitação para o vereador, deverá ser exigido a identificação do usuário solicitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
JUPIÁ – SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial N° 01/2023
FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos)
ABERTURA DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:40 (quatorze horas e quarenta minutos)

ANEXO II

RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO, VALOR MÁXIMO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário MÁXIMO	Valor total MÁXIMO	Valor total Proposto	Valor total Proposto
1	12	Mês	Sistema de controle do processo legislativo municipal integrado ao módulo de apoio aos gabinetes dos vereadores	470,00	5.640,00		
2	12	Mês	Sistema de atualização automática de website	220,00	2.640,00		
3	12	Mês	Sistema para divulgação na internet das sessões plenárias da câmara, ao vivo e sob demanda.	420,00	5.040,00		
4	12	Mês	Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas e respectiva hospedagem.	340,00	4.080,00		
5	12	Mês	Aplicativo mobile	150,00	1.800,00		
6	20	Horas	HORAS TÉCNICAS DE SUPORTE - Serviços técnicos para criação de novas funcionalidades, customização e implantação de alterações e melhorias previamente solicitadas;	140,00	2.800,00		
TOTAL					22.000,00		

Valor da proposta por extenso _____

Validade da proposta _____ dias.

(data, assinatura, carimbo)



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES JUPIÁ – SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial N° 01/2023
FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos)
ABERTURA DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:40 (quatorze horas e quarenta minutos)

ANEXO III

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°

Contratante: Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá (SC)
CNPJ: 01.447.594/0001-08
Endereço: Rua Rio Branco, n° 336, Centro, Jupiá - SC.
CEP: 89839-000
Telefone: (49) 3341-0256

Contratada:
CNPJ:
Endereço:
CEP:
Telefone:

A Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Rio Branco, n° 336, Centro, nesta cidade de Jupiá (SC), inscrito no CNPJ sob n° 01.447.594/0001-08, neste ato representada pelo Excelentíssimo Presidente da Câmara, Sr Darci Moschen, CPF n° 006.543.989-92 e a empresa, inscrita no CNPJ sob o número, neste ato representada pelo Sr(a)CPF N°....., RG N°....., Nos termos do Processo Licitatório n° 04/2023, na modalidade de Pregão Presencial n° 01/2023, bem como, das normas da Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, firmam o Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

- 1.1 O presente Contrato tem por objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de licença de uso, manutenção, atualização e suporte dos Softwares de gestão legislativa contendo instalação, implantação, conversão de dados, treinamento e atualização dos sistemas de controle do processo legislativo com disponibilização de aplicativo mobile, sistema de atualização automática de website, site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas e respectiva hospedagem e sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias da Câmara, ao vivo e sob demanda, para a Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá (SC).
- 1.2 Integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta de preço da CONTRATADA e o Pregão Presencial n° 01/2023 e seus Anexos.
- 1.3 A presente contratação não gera qualquer vínculo empregatício da **CONTRANTE** perante a CONTRATADA e seus subordinados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

2.1 O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses contados, a partir de 02 de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O preço global previsto neste contrato é de R\$, representando um preço mensal de R\$ (.....).

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias da Câmara Municipal, na classificação 01.001.2001, elemento de despesa 3.3.90.00.00.00.00, manutenção do Poder Legislativo Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DA CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA

5.1 É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup.

5.2 Os sistemas estão protegidos pela lei nº 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela lei nº 9.610/98.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

5.3 É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado a outro usuário, assim como também é a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

5.4 Responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (o)s referido(s) Sistema(s), ainda que a CONTRATADA tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

6.1 Caberá à **CONTRATANTE**:

6.1.1 Efetuar o pagamento pela do(s) Sistemas(s) e serviços objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convenionados.

6.1.2 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

6.1.3 Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes.

6.1.4 Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas quando for o caso.

6.1.5 Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

6.1.5.1 Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas.

6.1.5.2 Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina.

6.1.5.3 Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

6.1.5.4 Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas licitados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas.

6.1.5.5 Caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à **CONTRATADA** a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas.

6.1.5.6 Usar os sistemas exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

6.1.5.7 Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

7.1 Caberá a **CONTRATADA**:

7.1.1 Instalar e treinar os usuários da CONTRATANTE na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da ordem de serviço.

7.1.2 Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento.

7.1.3 Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

7.1.4 Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DO TREINAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

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

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

10.1.2 Elaboração ou alteração de programas solicitados pela CONTRATANTE.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

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

13.1.1 Advertência.

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

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

Jupiá (SC), de de 20....

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPIÁ

Darci Moschen – Presidente

CPF: 006.543.989-92

(empresa)

(responsável legal)

CPF:

Fiscal designado para este Contrato:

BOLIVAR TURMINA: _____
Técnico Legislativo - CPF: 000.092.999-98

Testemunhas:

Nome: Gilnei Jose Valandro

CPF: 779.981.979-00

Assinatura:

Nome: Nilce Lucia Biavatti

CPF: 692.782.709-97

Assinatura:

Após análise do conteúdo acima mencionado, verificou-se que este cumpre os requisitos exigidos pela Lei 8.666/93, 10.520/02 e suas alterações posteriores, opinando pela assinatura do presente contrato.

RAFAEL MICHELETTO

Assessor Jurídico - OAB nº 33.384



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial N° 01/2023
FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos)
ABERTURA DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:40 (quatorze horas e quarenta minutos)

ANEXO IV

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá, representada pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Município/UF Pela presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de identidade n.º _____ e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º xxx/20xx, instaurado pela Prefeitura Municipal de Município/UF. Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de Recurso.

Município /UF, _____ de _____ de 20xx.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial N° 01/2023
FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos)
ABERTURA DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:40 (quatorze horas e quarenta minutos)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

Declaramos, para os fins de participação no procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2023, instaurado pela Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e sob pena do art. 299 do Código penal, possuindo todas a documentação comprobatória exigida no edital convocatório. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município /UF, _____ de _____ de 20xx

(nome e assinatura do responsável legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial N° 01/2023
FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos)
ABERTURA DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:40 (quatorze horas e quarenta minutos)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 04/2023, instaurado pela Câmara Municipal de Vereadores do Município de Jupiá SC que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município /UF, _____ de _____ de 20xx.

(nome e assinatura do responsável legal)



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
JUPIÁ – SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial N° 01/2023
FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos)
ABERTURA DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:40 (quatorze horas e quarenta minutos)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

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

Ressalva (1): emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (___).

Município /UF, _____ de _____ de 20xx.

(nome e assinatura do responsável legal)

Observação(1) em caso afirmativo, assinalar a ressalva no campo de



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2023
MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 01/2023
FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos)
ABERTURA DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:40 (quatorze horas e quarenta minutos)

ANEXO VIII

MODELO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023, instaurado pela Câmara Municipal de Vereadores de Jupiá SC que a empresa _____ recebeu o edital e visitou a (ENTIDADE) _____, nos setores onde serão implantados os aplicativos, de acordo com o objeto do presente edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações assumidas, tendo pleno conhecimento de todas as características e particularidades da futura contratação e ainda, de que todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações do objeto desta Licitação foram fornecidos pela entidade. Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Município /UF, _____ de _____ de 20xx. (Setor de Licitações)

(Setor de Licitações)



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

JUPIÁ – SANTA CATARINA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2023

MODALIDADE: Pregão Presencial N° 01/2023

FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:30 (quatorze horas e trinta minutos)

ABERTURA DOS ENVELOPES: 18/12/2023 às 14:40 (quatorze horas e quarenta minutos)

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas do art. 299 do Código Penal que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Município /UF, _____ de _____ de 20xx.

(nome e assinatura do responsável legal)