



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANGUÇU/RS – CMVC -Nº 09/2017 - PROCESSO Nº 034/2017

Torno público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta, nos termos da Lei Federal nº10.520/02 e alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento da Documentação e da Proposta Comercial no dia **06 de dezembro de 2017**, às **09:30 h(nove horas e trinta minutos)**, na Sala de Sessões Joaquim de Deus Nunes, situado na Rua General Osório, 979, Canguçu/RS, a licitação na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, para aquisição de Sistema de Informática para Gestão Pública de Automação do Processo Legislativo e Sistema para disponibilização na Web do Portal do Servidor - Contra Cheque dos Servidores do Poder Legislativo, para uso da Câmara Municipal de Vereadores, conforme especificações deste Edital.

O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, publicada no D.O.U. de 18/07/2002, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/06, de 14/12/06, Decreto da Câmara Municipal nº 551/2010, 618/11 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. Pregoeiro Oficial – Solange Maria da Silva Manzke nomeada pela Portaria nº 622/2017 .

As empresas que desejarem participar do referido “PREGÃO” poderão receber informações, edital e outros elementos, na Secretaria da Câmara, situada na Rua General Osório, 979 e anexo na Rua General Osório, 971 nesta cidade de Canguçu, de segundas às sextas-feiras, no horário das 09h às 12h, ou efetuar o download do Edital, através da página eletrônica www.camaracangucu.rs.gov.br

Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO POR ÍTEM

1. OBJETO:

Constitui objeto da presente Licitação a aquisição de:

Ítem 1.1 – aquisição de Sistema de Informática para Gestão Pública de Automação do Processo Legislativo, conforme especificações contidas no anexo I e II do presente Edital

Ítem 1.2 – Sistema para disponibilização na Web Portal do Servidor de Contra Cheque dos Servidores do Poder Legislativo, conforme especificações contidas no anexo I e III do presente Edital.

2. CALENDÁRIO

2.1 - Divulgação do EDITAL

SERÁ DIVULGADO NO DIA 23 DE NOVEMBRO DE 2017, NO JORNAL DIARIO DA MANHÃ.

3. RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL E DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

Data de entrega de Propostas: 06 (seis) de dezembro de 2017 às 09:15hs (nove horas e quinze minutos).

* Na data e hora acima estipuladas os licitantes farão a entrega formal dos envelopes e demais documentos ao Pregoeiro(a) para análise deste e de sua Equipe de Apoio.

Data da sessão de Disputa: 06 de dezembro de 2017 às 09:30hs (nove horas e trinta minutos)

* Na data e hora acima estipuladas os licitantes tomarão conhecimento do julgamento das propostas, poderão ter vista da documentação apresentada e participarão das etapas de lances dos lotes deste Pregão.

**LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANGUÇU/RS – PLENÁRIO
JOAQUIM DE DEUS NUNES – RUA GENERAL OSÓRIO, 979 – CANGUÇU/RS**

3.1. Os licitantes deverão entregar 02 (dois) envelopes fechados, contendo, respectivamente, a Proposta Comercial(envelope 01) e a Documentação da Habilitação(envelope 02) da Empresa.

3.1.1. Os elementos referentes à Proposta Comercial deverão estar contidos em um envelope



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

fechado, com os dizeres:

LICITANTE, ENDEREÇO E TELEFONE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANGUÇU/RS
“PREGÃO PRESENCIAL” CMVC Nº 09/2017
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL

3.1.2. Os Documentos referentes à Habilitação deverão estar contidos em um envelope fechado, com os dizeres:

LICITANTE, ENDEREÇO E TELEFONE
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANGUÇU/RS
“PREGÃO PRESENCIAL” CMVC Nº 09/2017
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO

3.2. Os 02 (dois) envelopes definidos nos subitens 3.1.1 e 3.1.2, contendo, respectivamente, a Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação, **deverão ser entregues até a data constante no preâmbulo:**

3.2.1. na Comissão de Licitação, situada na Rua General Osório, 979, cidade de Canguçu/RS, **até às 12:00h (doze horas) do dia 05. (cinco) de dezembro de 2017** ou

3.2.2. para o Pregoeiro, no Plenário Joaquim de Deus Nunes da Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu, situado na Rua General Osório, 979 nesta cidade de Canguçu/RS, **até às 09h:15min (nove horas e quinze minutos), do dia 06 (seis) de dezembro de 2017** .

3.3. Juntamente com os envelopes da Proposta Comercial e de Documentos de Habilitação, deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro a declaração constante no Anexo VI, dando ciência de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme disciplina o inciso VII do Art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/02.

3.3.1. O Anexo VI deverá ser entregue a Pregoeira até as 09h:15min conforme horário limite disposto, no item 3.2.2.

3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem participar da licitação, deverão apresentar apenas a Declaração de Natureza Jurídica, constante do Anexo VIII, em papel timbrado, caso pretendam fazer *jus* aos benefícios prescritos na Lei Complementar nº 123/06, esta declaração deverá ser inclusa no Envelope Nº 01.

4. PROPOSTA COMERCIAL

4.1. O envelope nº 01 deverá conter a: Proposta Comercial, a qual deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo, sob pena da proponente ser desclassificada:

a) ser redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas. **Não serão aceitas propostas manuscritas;**

b) ser entregue, impreterivelmente, no local acima designado até o dia e hora determinados neste Edital;

c) ser assinada e datada, assim como rubricada em todas as folhas;

d) conter descrição dos equipamentos e programas a ser(em) fornecido(s), assim como dos eventuais serviços de suporte e assistência técnica, quando for o caso, juntando sempre que possível catálogos e/ou croquis dos mesmos para comprovação das características solicitadas;

f) indicar o preço global do objeto ofertado, devendo estar incluídos, obrigatoriamente, todos os encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, assim como despesas de transporte, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto;

g) indicar os prazos de entrega e instalação, que não poderão ser superiores a dez (30) dias, contados da data de publicação da assinatura do contrato.

h) indicar o prazo de garantia dos equipamentos/programas, compreendendo quaisquer



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

defeitos de fabricação e/ou funcionamento, incluindo qualquer peça ou componente, consoante estipulado no Anexo VII deste Edital. Os prazos começarão a correr findo o prazo de 90 (noventa) dias da garantia legal de que trata a Lei nº 8.078/90;

i) a declaração de que durante a vigência da garantia, todo o atendimento técnico necessário será prestado no local de entrega do objeto, com prazo de atendimento de, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do chamado.

j) indicar o local de entrega e instalação do objeto, que deverá ser no edifício da Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu/RS, Rua General Osório, Nº979 – Centro – Canguçu/RS e seus anexos na Rua General Osório, Nº 971

k) o Atestado de Visita, conforme Anexo IX;

l) Modelo de Declaração de Natureza Jurídica, nos moldes do Anexo VIII, em caso de desejarem usufruir os benefícios prescritos na Lei Complementar 123

4.2. O licitante deverá indicar, em sua proposta, o nome e o cargo do responsável pela assinatura do Contrato, bem como o endereço completo, telefone, fax e e-mail atuais da empresa, indicando os dados do local para onde deverá ser enviado o contrato, além do nome do funcionário/representante responsável pelo atendimento desta compra, que servirá como contato para esta contratação.

4.3. Os preços ofertados pelo licitante deverão ser os praticados no mercado na data da abertura deste Pregão.

4.4. O prazo de validade da proposta **deverá ser de 60 (sessenta) dias**, conforme disciplina o Art. 6º da Lei Federal nº 10.520/02.

4.5. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas.

5. HABILITAÇÃO

5.1. O envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO, deverá conter, sob pena de inabilitação:

a) **prova de regularidade de situação perante o FGTS**, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

b) **prova de regularidade relativa à seguridade social**, fornecida pelo INSS ou pela Receita Federal;

c) **prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal**, contemplando todos os tributos de competência das três esferas de governo, da sede do licitante;

d) **certidão de Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ou conjuntamente com a Certidão relativa a Tributos Federais, expedida pela Receita Federal;

e) **prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;**

f) **declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação**, exigível somente em caso positivo, ficando sujeito às penalidades cabíveis no caso de omissão;

g) **declaração**, em papel timbrado do licitante, firmada por pessoa legalmente habilitada, bem como o número da identidade e do CPF, de que o licitante está cumprindo com a exigência contida no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, no que diz respeito ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de dezoito anos, e ainda, ao trabalho de menor entre quatorze e dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;

h) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e **registro comercial**, no caso de empresa individual;

i) acaso o **ato constitutivo, estatuto ou contrato social / registro comercial**, seja entregue por ocasião do credenciamento, o licitante estará dispensado de acostá-lo no presente envelope;

j) **certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**, expedida pela Justiça do Trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

K) Dois Atestados de capacidade técnica a ser emitido por duas pessoas jurídicas que utilizem os objetos ofertados, em conformidade com disposto no Anexo X

5.2. As certidões mencionadas nas alíneas “a” a “e” do subitem anterior poderão ser substituídas pelo Certificado de Registro Cadastral em vigor da Prefeitura Municipal de Canguçu/RS.

5.2.1. Na hipótese do item 5.2, caso hajam certidões vencidas na data da sessão, as mesmas deverão ser apresentadas, com a data de validade atualizada, juntamente com o cadastro.

5.3. Os documentos referidos no item 5.1 e 5.2, poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara.

5.4. No caso de autenticação por servidor deste Órgão, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação na Comissão de Licitação – Rua General Osório, 979 – Canguçu/RS, até o último dia útil anterior à data de abertura do Pregão.

5.5. Não serão autenticadas as certidões emitidas pela Internet, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada on-line.

5.6. Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na Sessão do Pregão, para autenticação por servidor da Câmara.

5.7. No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal (item 5.1, alíneas “a” a “e”) apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da LC nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

5.8. Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas no item 5.7 (item 5.1, alíneas “a” até “e”), será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a apresentação de nova documentação, sem restrições

5.8.1. Não terá direito ao prazo previsto no item anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar, em seu Envelope nº 02, algum dos documentos relativos à Regularidade Fiscal.

5.8.2. A não-correção da documentação relativa à Regularidade Fiscal, no prazo constante do subitem 5.8, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, sendo facultado a Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

6. SESSÃO DO PREGÃO

6.1. A Sessão do Pregão será pública, dirigida pela Pregoeira, assessorado por sua “equipe de apoio”, e realizar-se-á no local e horário determinados no preâmbulo deste Edital e seguirá as seguintes etapas:

- a) abertura;
- b) credenciamento dos licitantes e seus representantes;
- c) recebimento dos envelopes dos licitantes;
- d) abertura dos envelopes das propostas comerciais;
- e) rubrica, análise e classificação das propostas comerciais;
- f) declaração dos licitantes classificados;
- g) etapa de lances verbais e negociação;
- h) análise da documentação do licitante vencedor;
- i) declaração do licitante vencedor;
- j) interposição de recursos ou, na falta deles, adjudicação à vencedora;
- k) elaboração de ata circunstanciada; e
- l) encerramento.

7. CREDENCIAMENTO

7.1. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 01 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da mesma, devendo apresentar-se



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

para credenciamento junto ao Pregoeiro, em conformidade com disposto no Anexo VI, devidamente munido de documento que o identifique a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.1.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, a licitante que pretende fazer jus aos benefícios de que trata a LC nº 123/06 deverá apresentar, também, devidamente preenchida e assinada pelo responsável, a Declaração de Natureza Jurídica constante do Anexo VII, no envelope destinado as propostas.

7.2. O documento de credenciamento deverá ser apresentado ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes da Proposta Comercial e a Documentação de Habilitação, conforme determina o item 3.3.1

7.3. Por credencial entendem-se:

a) habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração, preferencialmente, ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas de lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se verifique ter poderes para a outorga;

b) caso seja sócio ou titular da empresa, apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame (Contrato Social ou Estatuto).

7.4. As credenciais serão apresentadas em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, ou por publicações em órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que, se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

7.5. A não-apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante, não importará na desclassificação da proposta no presente certame, contudo, ele não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da licitante na Sessão do Pregão.

7.6. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, a não apresentação no envelope da proposta comercial do Anexo VIII, o representante não poderá utilizar-se dos benefícios previstos na LC 123/06.

8. PROCEDIMENTOS

8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados **a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação** (modelo em anexo), ou **a declaração de natureza jurídica** (modelo em anexo), conforme o caso, e, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as Propostas Comerciais e a Documentação exigida para Habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

8.1.1. Quando os envelopes forem enviados pelo correio ou outro meio que não seja o seu representante legal, deverão os mesmos estar de posse do Pregoeiro no horário estabelecido neste Edital para abertura da licitação, sob pena de não participação na licitação.

8.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

8.3. Primeiramente, serão abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, sendo numerados e rubricados os documentos e verificada sua conformidade com o Edital.

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

8.5. Ato contínuo, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

8.6. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus credenciados participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.7 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, na qual o Pregoeiro solicita a apresentação dos lances, a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais em ordem decrescente de preço e sempre com valor inferior ao do último lance ofertado.

8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas, ressalvada a hipótese prescrita na LC nº 123/06.

8.8.1. Será permitida, uma única vez, ao licitante que assim o requerer, ofertar lance superior ao da proposta melhor classificada, mas inferior ao seu último lance, para fins de consignação na planilha de preços, visando à classificação final das propostas.

8.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.10. Sendo aceitável a proposta de melhor preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências do Edital.

8.11. Constatado o atendimento das exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor.

8.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.13. Nas situações previstas nos subitens 8.9 e 8.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.14. Na hipótese de licitante caracterizada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, haver apresentado proposta de valor até 5% (cinco por cento) superior à de menor preço, ser-lhe-á aberto o prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da etapa competitiva, para apresentação de nova proposta de preço inferior àquela, sob pena de preclusão desse direito.

8.15. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, a qual deverá ser formulada no final da Sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

8.17. Decididos os recursos, a Autoridade Competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

8.18. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

8.19. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens 8.11 e 8.12, bem como na LC Nº 123/06.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8.20. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no subitem 8.12.

8.21. Será, oportunamente, franqueado aos proponentes o exame dos documentos e propostas apresentadas, podendo qualquer um deles solicitar o registro de observação que julgar conveniente, sendo intempestiva e, conseqüentemente, inatendível, qualquer reclamação anterior ou posterior.

8.22. Tais observações serão devidamente registradas em ata, reservando-se, porém, ao Pregoeiro, a decisão de levá-las ou não em consideração, justificadamente.

8.23. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

8.24. Ao final da licitação será lavrada ata circunstanciada do ato, a qual conterá as principais ocorrências, inclusive eventuais manifestações dos licitantes, devendo ser assinada pelos membros da Equipe de Apoio, pelo Pregoeiro e pelos representantes dos licitantes com poderes para tal, após lida e aprovada por todos.

8.25. Considerar-se-á anexo da ata referida no subitem 8.24, a Planilha de Classificação resultante do Pregão, devendo ser assinada pelos membros da Equipe de Apoio, pelo Pregoeiro e pelos representantes dos licitantes com poderes para tal, após lida e aprovada por todos.

8.26. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato, no prazo de 3 (três) dias.

8.27. Os envelopes nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ainda fechados, dos licitantes porventura não classificados, ficarão à disposição dos mesmos pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação do presente processo, sendo destruídos após o decurso deste prazo.

9. JULGAMENTO

9.1. Serão **desclassificadas** as propostas que contiverem opções alternativas, que divergirem dos termos deste Edital, que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

9.2. Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.

9.3. A adjudicação será feita à(s) empresa(s) que apresentar(em) a proposta com o **MENOR PREÇO TOTAL POR ÍTEM**, sendo considerada(s) a(s) vencedora(s) do certame.

9.4. Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos; entre unitários e totais, os primeiros.

9.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-á o que dispõe o § 2º art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, caso não haja a participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte. Em havendo, deverão ser observadas as regras da LC nº 123/06.

9.5.1. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/06.

9.5.2. 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 à proposta mais bem classificada.

9.5.3. Não ocorrerá empate quando a melhor oferta inicial já tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que esta será imediatamente sagrada vencedora do certame, e a ela será adjudicado o objeto da licitação, desde que atendidos os demais requisitos estabelecidos neste Pregão.

9.5.4. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da etapa de lances, sob pena de preclusão do direito, apresentar nova oferta de preço inferior àquela até então considerada vencedora, situação em que, atendidas as exigências de habilitação, será adjudicado, em seu favor, o objeto deste Pregão.

9.5.5. Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

enquadrarem na hipótese do subitem 9.5.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.6. Na hipótese de não-contratação, nos termos previstos nos subitens 9.5.4 e 9.5.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.7. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

10. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolizando pedido nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.1.1 deste Edital.

10.2. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11. RECURSOS

11.1. Ao final da Sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, no que lhe será concedido 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 do término do prazo do recorrente.

11.1.1. As razões e/ou as impugnações e recursos serão interpostos por escrito, na Coordenadoria da Presidência, Rua general Osório, 979 – Canguçu/RS e dirigidos, por intermédio do Pregoeiro, ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, registrando-se a data e a hora de sua entrega, mediante protocolo, até às 16 (dezesesseis) horas do último dia do prazo do item anterior.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

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

11.4. A manifestação do recurso poderá ser feita na própria Sessão do Pregão, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

11.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto desta Licitação ao vencedor e homologará o procedimento.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12. DOTAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O pagamento será feito contra Nota de Empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal na Tesouraria da Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu, nesta cidade de Canguçu/RS, na data do aceite do equipamento, devendo a despesa correr à conta da dotação consignada à Unidade Orçamentária: 3.3.90.39.08.00.00.00

12.2. Vencido o prazo de que trata o subitem anterior, sem que tenha ocorrido o pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente, entre as datas prevista e efetiva do pagamento, de acordo com a variação “pro-rata tempore” do IGPM, acrescido de juros de 0,033% ao dia.

12.3. O preço contratado será considerado completo, incluindo despesas de frete e seguro e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramentas, transporte de material e de pessoal e qualquer outra despesa não especificada neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

13. FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Câmara e as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato.

13.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Câmara.

13.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem qualquer ônus para a Câmara.

13.4. Qualquer fiscalização exercida pela Câmara, feita em seu exclusivo interesse, não implica co-responsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatária de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

13.5. A fiscalização da Câmara, em especial, terá o dever de verificar a qualidade do produto, podendo exigir a sua correção quando estes não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. Satisfeitas todas as condições de verificação no fornecimento do equipamento e programas, a Câmara emitirá Termo de Recebimento.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do que foi proposto e contratado, a adjudicatária será notificada, por escrito, da aplicação de uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cuja importância deverá ser recolhida, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, perante a Câmara, sob pena de ser incurso no inciso. IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa.

15.2. No caso de descumprimento contratual a adjudicatária poderá ser incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública.

15.3. No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado neste Edital, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do objeto a ser fornecido.

15.4. A aplicação das penalidades previstas neste item não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu/RS.

15.5. Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a seu exclusivo critério, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.2. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

16.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública do Pregão.

16.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

16.5. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

16.5.1. Quem convocado e dentro do prazo supracitado, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa, 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, será incluído no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal. Sem prejuízo do encaminhamento a nível Estadual, nos termos da Lei nº 11.389/99, além de ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.6. Durante toda a execução do Contrato, a adjudicatária se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

16.7. A Câmara poderá revogar esta licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (artigo 49 e §§, da Lei Federal nº 8.666/93).

16.8. Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas, em especial, nos artigos 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

16.9. Todas as comunicações relativas ao presente Edital serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax ou e-mail, na sede da Câmara e/ou do licitante.

16.10. São partes integrantes e indismembráveis deste Edital os Anexos:

I – Anexo I - Memorial Descritivo dos Produtos – Pregão Presencial - CMVC -Nº 09/2017 – Processo Nº 034/2017

II - Anexo II - Memorial Descritivo dos Produtos – Sistemas Detalhados Por Área - Legislativo - Pregão Presencial - CMVC -Nº 09/2017 –Processo Nº 034/2017

III - Anexo III - Memorial Descritivo dos Produtos – Sistemas Detalhados Por Área – Portal do Servidor - Pregão Presencial - CMVC -Nº 09/2017 -Processo Nº 034/2017

IV - Anexo IV – Proposta Comercial - Pregão Presencial CMVC Nº 09/2017

V – Anexo V – Minuta do Termo de Contrato – Pregão Presencial CMVC Nº 09/2017

VI – Anexo VI – Modelo de Declaração de Habilitação – Pregão Presencial CMVC Nº 09/2017

VII – Anexo VII – Modelo de Declaração de Natureza Jurídica – Pregão Presencial CMVC Nº 09/2017

VIII – Anexo VIII – Modelo de Credenciamento – Pregão Presencial CMVC Nº 09/2017

IX – Anexo IX – Modelo de Atestado de Visita – Pregão Presencial CMVC Nº 09/2017

X – Anexo X – Modelo de Capacidade Técnica – Pregão Presencial CMVC Nº 09/2017

16.11. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo Órgão competente, nos termos da Lei Estadual nº 10.697/96, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 36.888/96, bem como ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS, nos termos da Lei Estadual nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 42.250/03, quando da verificação da documentação de habilitação do licitante.

16.12. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal.

16.13. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente Foro da Comarca de Canguçu – RS.

16.14. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas na Comissão de Licitação, na Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu/RS, nos horários de expediente, ou pelo telefone **(53) 3252-1528, ou secretaria@camaracangussu.rs.gov.br** .

Canguçu/RS, 23 de novembro de 2017.

João Luis Mendes Sodré
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO DOS PRODUTOS – PREGÃO PRESENCIAL - CMVC -Nº 09/2017 -PROCESSO Nº 034/2017

O objeto desta licitação é a Locação da licença de uso e manutenção de um **Sistema de Informática para a Gestão Pública**, para implantação e execução em ambiente Windows, para no mínimo 50 (cinquenta) usuários, operando com Banco de Dados Relacional, incluindo instalação, implantação, conversão, testes, customização e treinamento. O ambiente de Tecnologia de Informação desta Câmara Municipal de Vereadores está dotado de servidor com Sistema Operacional Windows Server 2012 R2 Standard 64 bits, Estações de Trabalho com Windows 7 e com Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD - Microsoft SQL 2014 Express. O Sistema ofertado deverá utilizar o mesmo Sistema Operacional e SGBD, nas versões indicadas ou superiores.

Sistema de informática para a gestão pública para atendimento às seguintes áreas/processos:

Sistema Legislativo.

Portal do Servidor (Contracheque, Comprovante de Rendimentos e Atualização Cadastral).

a) DO CONHECIMENTO PRÉVIO

Conhecimento do ambiente onde será instalado o sistema e demais peculiaridades que envolverão a implantação, conversão de dados e operação do sistema a ser ofertado:

A empresa deverá proceder à visita prévia, conforme instruções a seguir, a fim de tomar conhecimento dos equipamentos e do ambiente operacional utilizado, bem como de todas as demais informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. A visita será acompanhada por servidor do Câmara, devidamente autorizado. O agendamento da visita deverá ocorrer, com no mínimo 1 dia de antecedência, pelos fones _____. O período para a visita será entre os dias _____, no horário compreendido entre 09 as 12 h.

Ao final da visita, o representante da licitante, receberá um atestado comprobatório de visita, que deverá ser colocado, obrigatoriamente, no Envelope nº1 – Proposta. A sua não inclusão no envelope indicado, causará a desclassificação imediata da licitante.

b) INTEGRAÇÕES MÍNIMAS – FUNCIONAIS E PROCESSOS

O Portal do Servidor deve acessar/processar o conteúdo requisitado dos Sistemas (Folha de Pagamento e Controle de Efetividade) já implantados pela Câmara, sempre de forma on-line e instantânea com o banco de dados que compõe a solução SGBD – Sistema Gerenciador de banco de dados (SQL 2014 Express). Não serão permitidos processos de importação/exportação de arquivos, duplicidades de informação ou qualquer outro meio, que possa permitir diferença entre a informação acessada/processada pelo Portal do Servidor e aquela constante, naquele momento no banco de dados do sistema.

c) INFRAESTRUTURA MÍNIMA:

I - Help Desk: A licitante deverá dispor de infraestrutura de Pronto Atendimento (Help Desk), com no mínimo 02 profissionais capacitados para atendimento, durante o horário comercial, nas áreas do Legislativo e/ou Portal do Servidor.

II - Gestão de Atendimento Web - A licitante deverá dispor de infraestrutura de sistema Web para a gestão de atendimento e demandadas, mantendo o histórico de todos os contatos de atendimento técnico, bem como permitindo a consulta e acompanhamento permanente dos assuntos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

d) O SISTEMA DEVE PERMITIR, NO MÍNIMO:

01 - Uso de senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;

02 - Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:

03 - Em determinado intervalo de tempo.

04 - Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc...

05 - Com prazo vencido.

06 - Selecionar as demandas para um determinado sistema/serviço.

07 - Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;

08 - Utilizar rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída);

09 - O atendimento aos usuários através de chat próprio do sistema, inclusive voip, com acesso gratuito, em língua portuguesa, no horário comercial dos dias úteis.

e) SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:

01 - Realizar serviços referentes a implantação em um prazo máximo de 30 dias a contar da data de assinatura do contrato. A Implantação se constituirá de instalação, conversão, teste, customização e treinamento.

02 - A etapa de implantação somente será considerada concluída com a emissão do Termo de Aceite da Implantação, a ser emitido pela Câmara, quando da homologação do processo.

03 - A conversão de todo o legado de dados, preexistente, deverá estar concluída em prazo hábil para o início da utilização definitiva do novo sistema (30 dias da assinatura do contrato).



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO DOS PRODUTOS – SISTEMAS DETALHADOS POR ÁREA -
LEGISLATIVO – PREGÃO PRESENCIAL - CMVC -Nº 09/2017 -PROCESSO Nº 034/2017**

Sistema de informática para a gestão pública para atendimento às seguintes áreas/processos:

Sistema Legislativo.

1.0 - LEGISLATIVO

1.1 - DO SISTEMA

01 - Solução deve ser totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica;

02 - O Aplicativo deve ser multiusuário, com total integração entre Secretaria, Protocolo, Expediente, Comissões, Gabinetes, Plenário, Portaria, Cerimonias, Gabinete da Presidência, Poder Executivo, Comunidade;

03 - Deve ser compatível com impressora, jato de tinta e laser;

04 - Deve ser homologado para uso nos principais navegadores;

05 - Possibilitar elaboração de documentos através de editor próprio;

06 - Possibilitar a integração com o portal legislativo, visando a aproximação com a comunidade de forma transparente, e interagindo com o cidadão;

07 - Permitir o registro da atividade política do vereador com somatório e indicadores classificados;

08 - Possibilitar acesso ao banco de dados sem limitar o número de usuários conectados, permitindo acesso aos documentos, anexos e a as funcionalidades da aplicação possibilitando a realização de tarefas concorrentes;

09 - Possibilitar atualizações automáticas sem interferência do usuário;

10 - Possuir interface configurável para acessos dos usuários conforme função e lotação;

11 - Possibilitar atualização automática das informações no site do Legislativo;

12 - Deve ser desenvolvido em tecnologia de padrão “Singel Page Application” (SPA), carregamento de uma página com todas as telas para:

13 - Possibilitar menos tráfego de dados, com menos custos;

14 - Obter uma resposta rápida ao usuário;

15 - A tecnologia de desenvolvimento, deverá compartilhar o mesmo código de desenvolvimento no Servidor e no Cliente modelo “[isomorphicapplication](#)” para:

16 - Possibilitar agilidade de alterações, com menos custos, possibilitando maior produtividade;

17 - Possibilitar agilidade no desenvolvimento de novas necessidades, exigências legais;

18 - Permitir principalmente o carregamento de todos os dados em *cache* do *browser*, com atualização e sincronização automática dos dados locais, com servidor e todos os usuários. Dados utilizáveis para consulta *offline*, dados apenas no *cache* do usuário, sem manter dados gravados no equipamento local.

19 - Após carga inicial (primeiro acesso), o sistema não poderá trafegar HTML entre o servidor e o cliente (usuário);

20 - Permitir ao usuário continuar a realizar consultas mesmo sem internet, eliminando falhas momentâneas de internet;

21 - O Sistema deverá estar em padrões HTML, e não utilizar plugins específicos ou outros sistemas para seu funcionamento;

22 - O Sistema deverá ter encriptação de transporte e mensageira de dados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

23 - Possuir total compatibilidade com todos sistemas operacionais gráficos;

24 - Possuir interface web para acesso dos usuários, totalmente configurável conforme função;

25 - Deverá ser totalmente compatível no mínimo com os navegadores, Chrome e Firefox e Microsoft Edge;

26 - Permitir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

27 - Permitir o controle total das transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software/hardware, mantendo banco de dados de segurança sincronizado, garantido cópias de segurança em tempo real;

28 - Manter como principal linguagem a portuguesa, para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

29 - Permitir anexar documentos e acessar por meio das consultas normais arquivos de texto, áudio, vídeo e imagem, nos principais formatos comerciais e abertos, entre eles PDF, DOC, TXT, XLS, GIF, HTML JPG, MP3, WMA e WAVE;

30 - Possuir na tela inicial do sistema acessos rápidos aos módulos que o usuário tem acesso;

31 - Possuir Menu deslizante vertical para as opções de acesso às funcionalidades do sistema;

32 - Possuir no Meu Lateral a opção de abertura de canais de atendimento e suporte ao produto;

33 - Possuir no Menu lateral a indicação de disponibilidade ou indisponibilidade de conexão com a internet para informação ao usuário sobre sua situação de conexão com o Data Center;

34 - Ter editor de texto próprio do sistema, sem necessidade de utilizar softwares complementares, com as funcionalidades necessárias da Câmara de Vereadores;

35 - Possuir cadastro de usuários com nível de acesso às funções e consultas compatíveis ao seu processo de trabalho;

36 - Possibilitar a geração, para cada documento do sistema de um código de autenticidade para validação do mesmo;

37 - Gerar QRCode para cada Documento no ato da elaboração para a consulta e validação do mesmo;

38 - Possuir ferramenta de pesquisa e busca dos documentos aplicáveis em todas as consultas do sistema através de qualquer palavra ou dado contido na tela;

39 - As interfaces de acesso às informações devem ser atualizadas imediatamente após o término da transação sem a necessidade de fechar ou abrir novamente a interface, desde que os documentos atendam às configurações de acesso;

40 - Permitir personalizar os documentos com a identificação da Câmara de Vereadores de acordo com o tipo de documento;

41 - Permitir a visualização de todos as informações em tela sem a necessidade de geração específica de relatórios, possibilitando a impressão dessas informações;

42 - Permitir filtros combinados de uma ou mais colunas, separadas apenas por espaçamento, em tela, possibilitando a extração de dados detalhada para cada opção do sistema;

43 - Possuir integração de cadastros e tabelas de cada módulo, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

44 - Permitir utilizar as funções copiar e colar de textos, imagens e tabelas de documentos do aplicativo padrão Office, mantendo as formatações originais;

45 - Permitir imprimir em relatório os dados das consultas com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;

46 - Permitir cadastrar, consultar e imprimir cargos do tipo Administrativos, Comissão, Mesa Diretoria, Poder Executivo, Políticos e Vereadores e outros necessários com a definição das



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

expressões de tratamento para serem utilizados na elaboração dos diversos documentos;

47 - Permitir cadastrar, consultar e imprimir destinatários com as expressões de tratamento, nome do destinatário e endereço completo para serem utilizados na elaboração dos documentos e encaminhamento de correspondências;

48 - Possibilitar ao Poder Executivo a elaboração de proposições e projetos em ambiente específico, bem como a tramitação eletrônica até o protocolo legislativo;

49 - Permitir cadastrar, consultar e imprimir "Grupo de Usuários" para serem utilizados na liberação de funções de criação de documentos, protocolo de documentos, tramitação de documentos, pauta de votação e outras funções do sistema;

50 - Possuir módulo para criação, edição e parametrização de documentos;

51 - Ao parametrizar um documento deverá possuir os campos necessários para o fluxo do processo legislativo, como título, tipo de documento, número de protocolo (administrativo ou legislativo), número do processo, datas, autores, ementas, justificativas, anexos e registros de execução de cada fase;

52 - Permitir a definição para cada Tipo de Documento se o mesmo é um Texto Legal e/ou gera novo Texto Legal, com seleção do Tipo de Documento a ser gerado após a sanção;

53 - Permitir a definição do fluxo da tramitação para cada tipo de documento, definindo fases, sua ordem, dependência e as ações que podem ser executadas em cada fase, como a existência de votação, a elaboração de documentos e a inserção em determinada etapa da sessão legislativa, aprovação, sanção, arquivamento;

54 - Permitir cadastrar, editar e excluir tipos de documentos, informando a descrição, abreviatura, forma de atribuição de numeração, podendo ser anual, corrida ou manual.

55 - Possibilitar a geração de numeração automática por tipo de documento no ato da emissão ou do protocolo.

56 - Permitir a diferenciação de documentos elaboráveis em etapas da tramitação dos processos legislativos, nos gabinetes e no protocolo, mostrando e/ou escondendo campos como justificativa, destinatário, ementa, objeto, regime;

57 - Permitir a definição se receberá votação, número de discussões e se constará no Diário Eletrônico por tipo de documento;

58 - Permitir cadastrar, consultar e imprimir "Tipos de Requerimento/Proposições", com controle dos documentos associados aos requerimentos que exigem votação e o tipo de votação;

59 - Permitir o cadastramento de fases de tramitação para cada tipo de documento, iniciando o fluxo automaticamente a partir do protocolo, permitindo a inserção de instruções de execução, além da solicitação de nova fase posterior ou anterior à atual, retornando ao fluxo padrão depois da execução.

60 - Permitir cadastrar, consultar e imprimir Etapas da Sessão Legislativa, definindo a ordem, dependências para execução, instrução para execução e a vinculação dos documentos a cada item.

61 - Estrutura de Acessos:

62 - Permitir ao usuário a solicitação de acesso, informando o Município, e-mail, nome e senha desejada realizando a verificação do e-mail informado;

63 - Possuir verificação de usuários cadastrados, impedindo o cadastramento em duplicidade de um mesmo e-mail de usuário;

64 - Permitir ao administrador o cadastramento, edição, exclusão e alocação de todos os itens do sistema em qualquer módulo;

65 - Permitir ao administrador a definição e alteração da ordem dos itens do Menu;

66 - Permitir ao administrador o agrupamento de opções dos Menus em Pastas, definindo em qual módulo estarão disponíveis, a ordem de visualização, permitindo inclusão, alteração e exclusão;

67 - Possuir cadastro e gerenciamento de papéis, liberando e/ou bloqueando o acesso a cada opção cadastrada no Menu, permitindo inclusão, alteração e exclusão;

68 - Apresentar as opções do Menu ao usuário administrador na ordem que constarão



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

para os demais usuários para liberação dos acessos;

69 - Possuir cadastro de setores, com opção para determinar se os usuários deste setor farão a confirmação do recebimento da tramitação dos processos;

70 - Possibilitar ao administrador a determinação de qual opção do menu do sistema estará disponível para cada usuário, restringindo acessos e facilitando a localização das funcionalidades;

71 - Possuir cadastro de funções, permitindo inclusão, alteração e exclusão;

72 - Permitir ao administrador a vinculação de papéis e setores às funções, permitindo inclusão, alteração e exclusão, podendo uma mesma função possuir diversos papéis e setores;

73 - Possibilitar ao usuário administrador a liberação de acesso ao usuário após a sua solicitação de registro, permitindo inclusão e alteração;

74 - Possibilitar a definição de mais de um usuário administrador do sistema;

75 - Possuir opção para lotação dos usuários, vinculando-os a Gabinetes de Vereadores ou à Casa Legislativa, com data inicial e final mantendo registros de lotação, permitindo inclusão e alteração;

76 - Possibilitar ao usuário administrador a visualização e gerenciamento da lotação de todos os usuários;

77 - Possibilitar ao usuário gerenciar sua senha de acesso, nome completo e abreviado direto no menu do sistema;

78 - Permitir aos usuários lotados em gabinetes de parlamentares o acesso restrito às informações daquele determinado gabinete;

79 - Não permitir o acesso às informações dos parlamentares a usuários não lotados no respectivo gabinete.

I - Estrutura do Banco de Dados, transações e segurança dos dados;

01 - O banco de dados, deve ser sem custo a Câmara Municipal, sendo compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Plataforma Banco de dados 100% livre (open source), LicensesFree; baixos requisitos de hardware e multiplataforma;

02 - Todas as atualizações feitas por uma transação deverão ser efetivadas no BD;

03 - Eventos dentro de uma transação devem ser transparentes para outras transações executando concorrentemente (sincronização de transações);

04 - Sempre que uma transação for executada com sucesso, o SGDB deverá garantir que o seu resultado sobreviva a qualquer falha subsequente;

05 - Deverá possuir suporte para funções externas; Backups incrementais; Segurança: nível de usuários e regras de acesso;

06 - Deve armazenar com segurança todos os processos da Câmara de Vereadores.

II - Estruturação do Data Center

01 - A Empresa deverá disponibilizar um Data Center para instalar o software, no padrão e a estruturação deverá ter no mínimo:

02 - Possuir mecanismo de redundância de dados em no mínimo dois ambientes simultâneos:

03 - Disco em Raid-5 (Sincronização), conforme Normas de classificação dos Data Centers;

04 - Mínimo da classificação TIER III – Manutenção Simultânea;

05 - Manter 3cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) original (Dados);

06 - Manter 3cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) de réplica lógica;

07 - Manter Contrato de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement);

*OBS: Não serão aceitos Data Centers sem a estruturação acima, configurando locação de máquina para acesso externo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

III - MÓDULOS DO SISTEMA

01 - Todos os módulos devem ser totalmente configuráveis, com inserção, retirada e alteração de qualquer opção do Menu.

02 - Deve permitir a inserção de funcionalidades em todos os módulos, permitindo o controle do acesso para cada papel vinculado aos usuários.

IV - O Sistema deve possuir no mínimo os seguintes módulos:

a) Secretaria;

01 - Módulo para gerenciamento e cadastramento das informações administrativas da Câmara Municipal, deve possuir:

b) Gestão Legislativa:

01 - Cadastro de Legislaturas com sequencial romano, numérico ou texto, data inicial e data final, permitindo incluir, alterar e excluir;

02 - Cadastro de cargos, com descrição e classificação entre Comissões, Mesa Diretora, permitindo incluir, alterar e excluir;

03 - Cadastro de Mesas Diretoras com data inicial e final da gestão, a vinculação dos parlamentares que a compõe, além de seus respectivos cargos. Deve permitir a vinculação de cargos somente do tipo 'Mesa Diretoria', permitindo incluir, alterar e excluir;

04 - Permitir o cadastramento de cada opção do Menu individualmente, definindo a ordem de visualização, seu agrupamento, o módulo em que estará liberado, permitindo ao administrador do sistema definir com que nomenclatura aparecerá no Menu, permitindo incluir, alterar e excluir;

05 - Cadastro de setores, definindo para cada setor se seus responsáveis realizam a confirmação do recebimento das informações repassadas através da tramitação dos processos;

06 - Cadastro de Papéis, permitindo a liberação de cada opção do Menu individualmente;

07 - Cadastro de funções, vinculando um ou mais papéis a um ou mais setores, definindo a Função e vinculando esta a um ou mais usuários;

08 - Lotação e Administração de Usuários, permitindo ao administrador do sistema lotar usuários em gabinetes de Parlamentares ou na Câmara Municipal, com datas inicial e final, permitindo incluir, alterar e excluir;

09 - Gerenciamento do controle de acessos, mostrando cada alteração, inclusão e exclusão realizada no sistema, identificando o usuário, data, hora, minuto e segundo da operação.

10 - Para gerenciamento dos Vereadores, deve possuir no mínimo:

11 - Cadastro de Partidos Políticos, com sigla, descrição, número, logotipo e situação, podendo ser ativo ou inativo, permitindo incluir, alterar e excluir;

12 - Cadastro de Atribuições dos parlamentares, permitindo incluir, alterar e excluir;

13 - Cadastro de Motivos de Licenças e Convocações, permitindo incluir, alterar e excluir;

14 - Cadastro de Parlamentares, com identificação pessoal, dados do gabinete, número de votos, vinculação ao cadastro de Partidos Políticos, identificação do tipo do parlamentar, podendo ser titular ou suplente, permitindo incluir, alterar e excluir;

15 - Inserção de fotografia do vereador, além da vinculação do cadastro de atribuições, permitindo incluir, alterar e excluir;

16 - Gerenciamento da situação parlamentar, com registro de ativação e inativação com motivos, permitindo incluir, alterar e excluir;

17 - Cadastro de Bancadas e Blocos Parlamentares, agrupando parlamentares e definindo ao menos seu Líder e Vice-Líder, a partir do cadastro de Parlamentares, permitindo incluir, alterar e excluir;



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

18 - Cadastro de Comissões, diferenciando-as por tipo e possibilitando o gerenciamento de sua composição. Deve permitir a vinculação do cadastro do parlamentar ao cargo que ocupa, possibilitando apenas a vinculação a cargos do tipo "Comissão", permitindo incluir, alterar e excluir;

19 - Cadastro de Regimes de Tramitação, permitindo incluir, alterar e excluir;

20 - Cadastro Geral de Pessoas Físicas e Jurídicas, permitindo a inserção de dados pessoais e de localização, anexação de imagens, vinculação da ocupação ao Cadastro Brasileiro de Ocupações, permitindo incluir, alterar e excluir;

21 - Cadastro de áreas de atuação e de autoridades, vinculados ao cadastro geral de pessoas, possibilitando a identificação de autoridades e a hierarquia dentro de cada área, permitindo incluir, alterar e excluir;

c) Para gerenciamento de documentos, deve possuir no mínimo:

01 - Cadastro de assuntos, permitindo incluir, alterar e excluir;

02 - Cadastro de Tipos de Documentos, com abreviatura, identificação por extenso, definição da atribuição de numeração, podendo ser ao protocolar ou ao concluir a elaboração.

03 - Configuração para cada tipo de documento da forma de numeração, podendo ser anual, corrida ou de informação manual por parte do usuário, bem como a numeração inicial para cada tipo, permitindo incluir, alterar e excluir;

04 - Configuração para cada tipo de documento da existência de votação para este documento e número de discussões que deve receber, além da identificação da necessidade de constar no diário eletrônico, permitindo incluir, alterar e excluir;

05 - Para cada tipo de documento a identificação de quais campos devem estar visíveis aos usuários na elaboração de documento, mostrando e escondendo de acordo com a configuração do tipo. Deve possuir ao menos: objeto, destinatário, ementa, justificativa e regime. Deve permitir a definição de modelos de documentos para cada tipo diretamente no editor próprio do sistema, permitindo incluir, alterar e excluir;

06 - Editor próprio de textos, integrado ao sistema, o qual deve codificar em dados binários todas as informações dos documentos, inclusive imagens em formato html, gerando possibilidade de impressão em formato pdf, além de funções de configuração como tabelas, configuração de fonte (tamanho, fonte, negrito, itálico, sublinhado, sobrescrito, subscripto e tachado), alinhamentos (centralizado, à direita, à esquerda e justificado), recuos, marcadores, estilos de textos, quebra de página e remoção de formatação. Deve permitir que seja colado textos de outros editores com a manutenção da formatação original;

07 - Criação de tipos de documentos com padrão da Câmara Municipal, identificando para cada tipo se pode ser elaborado em determinadas fases da tramitação dos processos, se deve estar disponível para elaboração nos gabinetes dos parlamentares e se recebe protocolo. Deve possibilitar aos usuários de cada gabinete de parlamentar a definição de tipos de documentos exclusivos do gabinete, com sequência numérica própria, ficando visível apenas no respectivo gabinete, permitindo incluir, alterar e excluir;

08 - Elaboração de Documentos a partir de tipos de documentos previamente cadastrados, identificando os proponentes autorizados para cada usuário, trazendo os campos a serem preenchidos de acordo com a configuração do tipo de documento selecionado. Deve permitir a gravação do documento mantendo-o em rascunho e visível apenas para o usuário que o elaborou. Deve permitir a conclusão da elaboração e a disponibilização automática para que seja protocolado para os casos em que o tipo de documento possua a opção "Disponível para protocolo".

09 - Deve possibilitar a anulação do documento;

10 - Cadastro de fases da tramitação para cada Tipo de Documento, com definição de ordem e setor de execução, vinculado ao cadastro de setores, bem como a dependência de fases anteriores para liberação da execução, permitindo incluir, editar e excluir;

11 - Configuração das ações a serem realizadas em cada fase da tramitação, com a determinação de inserção da proposição em etapas de uma determinada sessão legislativa, a



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

elaboração de documentos, o registro de votação, o registro de aprovação, o registro de sanção, o registro de arquivamento;

12 - Impressão de documento em formato rascunho;

13 - Impressão e geração automática de documento em formato pdf no ato da conclusão da elaboração;

14 - Numeração automática na conclusão da elaboração para documentos cujo tipo possua a opção "Atribuição de numeração ao concluir";

15 - Anexação de diversos arquivos para cada documento elaborado, definindo o nome do arquivo e a ordem de visualização, permitindo incluir, alterar e excluir;

16 - Configuração de cabeçalho, rodapé, margens esquerda, direita, superior e inferior, além de orientação da página, fonte e tamanho para a formatação automática dos documentos;

17 - Confeção automática da ata a partir de modelo pré-definido, confeccionando-a a partir das ocorrências elencadas para a sessão plenária;

18 - Diário Eletrônico, com montagem automatizada a partir do protocolo de todos os documentos cujo tipo de documento possua em sua configuração a opção "Constar no Diário Eletrônico".

19 - Possibilitar montagem do Diário Eletrônico em grupos de Tipos de Documentos para visualização por finalidade;

20 - Permitir a consulta ao Diário Eletrônico por intervalo de datas (de/a);

21 - Possibilitar a Gestão de Leis Municipais, com sua geração a partir de formatação pré-definida para publicação e consulta através do Portal Legislativo;

d) Protocolo

Módulo para gerenciamento dos protocolos e a tramitação dos processos legislativos:

Deve possibilitar no mínimo:

01 - Recebimento e protocolo de documentos dos gabinetes, com a possibilidade de criação de protocolo de forma individual ou coletiva;

02 - Numeração automática de processos legislativos, podendo ser sequenciais por ano ou corridos;

03 - Numeração automática de protocolos legislativos e administrativos, podendo ser sequenciais por ano ou corridos. Deve permitir a impressão de comprovante ou etiqueta de protocolo;

04 - A protocolização de matérias de forma manual, identificando o tipo do protocolo, se administrativo ou legislativo, permitindo a vinculação a um processo legislativo existente ou gerando automaticamente um novo processo para protocolos do tipo "legislativo";

05 - A anexação de diversos arquivos para cada protocolo, definindo o nome do arquivo e a ordem de visualização, permitindo incluir, alterar e excluir;

06 - Iniciar a tramitação do documento protocolado no ato de sua protocolização, liberando para execução a primeira fase para o respectivo setor;

07 - Local que possibilite ao usuário visualizar todas as matérias repassadas para o setor a que está vinculado, com opção para confirmação do recebimento;

08 - Inserção de novas fases na tramitação, tanto anteriores ou posteriores à fase atual com a determinação do setor que deverá realizar a execução, dias de prazo para a ação, se realizará elaboração de documentos, se fará a inserção em sessão legislativa, registrará votações, registrará aprovação, registrará sanção e/ou registrará arquivamento. No ato da execução da fase inserida o processo legislativo deverá retornar ao seu fluxo configurado;

09 - Opção para registro da execução da fase da tramitação da proposição legislativa, com descrição da ação realizada, registro de votação, registro de aprovação, registro de votação, registro de sanção, registro de arquivamento, anexação de arquivos e a elaboração de documentos. Só deverá permitir a elaboração de documentos para fases em que a configuração possua a opção "Elabora Documentos". Só deve oferecer para elaboração dos tipos de documentos que tenham em sua configuração a opção "Disponível na Tramitação";



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 10 - Gravação das informações sem a conclusão da fase da tramitação sem limite de operações de gravação;
- 11 - Opção para conclusão da fase da tramitação, tramitando a matéria legislativa para a próxima fase do fluxo legislativo;
- 12 - Aos usuários de cada setor a visualização de todos os protocolos que aguardam liberação e que tramitarão pelo respectivo setor;
- 13 - Aos usuários de cada setor a consulta às execuções de tramitação realizadas pelos setores em que está vinculado;
- 14 - Ferramenta para consulta a todas as proposições legislativas, podendo filtrar por proponente, processo, protocolo, setor atual, ementa, assunto e ano;
- 15 - Visualização de todas as informações de um determinado processo em um ambiente único, contendo documentos, anexos, dados da proposição;
- 16 - Confeção automática do Diário Eletrônico e sua publicação no Portal Legislativo, permitindo o acesso às matérias legislativas protocoladas naquela data ou em um intervalo de datas;
- 17 - Repasse de processos legislativos entre setores, com registro do envio e da respectiva confirmação do recebimento;
- 18 - Permitir o registro do arquivamento do protocolo através da execução de fase da tramitação com o registro de local do arquivo, descrição e situação, contendo ao menos as opções "Retirado", "Cancelado" e "Arquivado";

e) Plenário

Deve possibilitar no mínimo:

- 01 - Possuir cadastro de tipos de reuniões, podendo ser destinadas a Sessões, Audiências Públicas, Comissões ou Outras, permitindo incluir, alterar e excluir;
- 02 - Permitir apenas para reuniões destinadas a comissões, a vinculação à respectiva comissão, permitindo incluir, alterar e excluir;
- 03 - Permitir a definição de etapas por tipo de reunião, definindo a ordem de realização e se constarão na Pauta da reunião, permitindo incluir, alterar e excluir;
- 04 - Cadastramento de tipos de sessão legislativa, com justificativa e responsabilidade pela convocação e etapas para cada tipo;
- 05 - Cadastramento de etapas da sessão com ordenamento configurável por tipo de sessão;
- 06 - Agendamento das sessões legislativas, audiências públicas, por tipo, definindo data, hora, local e justificativa;
- 07 - Controle de data e horário limite para protocolização e inclusão de proposições na respectiva sessão de forma opcional, impedindo a inserção de matérias em qualquer etapa da sessão quando o controle estiver habilitado;
- 08 - Inserção de matérias para composição da sessão em qualquer etapa, a partir da tramitação dos processos legislativos entre os setores;
- 09 - A inclusão de proposições nas etapas da sessão apenas por setores em que haja permissão para a inclusão, não mostrando a opção nas demais fases da tramitação dos processos;
- 10 - Definição de modelo para impressão de pauta da sessão;
- 11 - Definição de modelo para impressão de ata da sessão;
- 12 - Geração automatizada da pauta da sessão a partir das inclusões realizadas na tramitação de dos processos dos diversos setores, com opção de alteração e impressão em formato pdf;
- 13 - Verificação de quórum para cada ato da sessão, com diferenciação de tipos de maioria;
- 14 - Votação eletrônica para cada ato que deva receber votação, apuração e resultado da votação automatizados;
- 15 - Que a Mesa Diretora coloque proposições em votação e que os parlamentares



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

recebam aviso via sistema sobre a matéria em votação, sua numeração e ementa, possibilitando o voto sim, não e a abstenção;

16 - Possibilitar votação nominal aberta, simbólica e outras;

17 - Possibilitar ao parlamentar a inscrição para uso da palavra nas etapas que lhe couber, verificando permissões de uso de tempo de acordo com as atribuições e lideranças de cada parlamentar;

18 - Possibilitar ao parlamentar pedidos de vistas/pautas para apreciação de proposições, com gerenciamento de prazos;

19 - Possibilitar a apresentação de emendas elaboradas via sistema no ato da sessão;

20 - Registro de justificativa de ausência de parlamentar por parte da mesa;

21 - Projeção dos atos da sessão diretamente do sistema;

22 - Controle de presenças e ausências em tempo real, de acordo com a situação do parlamentar, possibilitando a validação da Mesa Diretora para fins de composição de quórum;

23 - Inserção em plenário de matérias para discussão e votação;

24 - Definição e elaboração de pareceres em plenário por parte das comissões;

25 - Avocação de proposições para discussão e/ou votação em caso de prazos não cumpridos pelas comissões;

26 - Andamento via sistema dos atos da sessão legislativa pela assessoria legislativa da casa em plenário, de acordo com as permissões de acesso a cada item, definidas nas funções dos usuários;

27 - Tramitação automatizada dos processos legislativos a partir das ações realizadas em plenário;

28 - Montagem automatizada da ata da sessão, a partir dos itens constantes na Pauta da Sessão Legislativa, com sua respectiva conclusão, permitindo a alteração e impressão em formato pdf.

29 - Possuir definição de data e hora limite para agendamento de proposições em cada sessão legislativa, impedindo a vinculação de proposições via tramitação quando ultrapassado o período determinado;

30 - Possuir definição de data e hora limite para encerramento da reunião;

31 - Possuir botão para acesso e impressão de Pautas e Atas para cada Reunião agendada, impedindo a alteração quando ultrapassado o período de encerramento da reunião;

32 - Possuir registro de participantes presentes em cada reunião, mostrando todos os parlamentares ativos para reuniões destinadas a sessão e integrantes de cada comissão para reuniões destinadas às comissões;

f) Gabinete

01 - Cada Parlamentar deve possuir seu espaço, com a possibilidade de emissão dos seus documentos (Com numeração individualizada por tipo de documento e numeração por gabinete), gerenciamento de seus contatos e suas ações, com sigilo, segurança e resguardo;

02 - Permitir a criação de cabeçalhos e rodapés dos documentos configuráveis para cada gabinete;

03 - A partir de seu gabinete cada parlamentar deverá ter a opção de elaborar suas proposições legislativas, encaminhá-las ao Protocolo e acompanhar o tramitar dentro da Casa, com as mesmas especificações das demais elaborações de documentos e controles de tramitação;

04 - Possibilitar a interação com mídias e redes sociais diretamente do gabinete de cada vereador, otimizando a comunicação com a comunidade;

g) Executivo

01 - Possibilitar a interação com o Poder Executivo a partir de disponibilização de módulo específico para estes usuários, podendo elaborar Projetos e os encaminhar à Câmara direto pelo sistema, a partir de modelos pré-definidos, com as mesmas especificações das demais



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

elaborações de documentos e controles de tramitação;

h) Comissões

01 - Permitir a execução de todas as apreciações de matérias por parte das comissões, a partir das fases da tramitação com as mesmas especificações das demais elaborações de documentos e controles de tramitação. Deve possuir controle e sinalização de prazos para expedição de pareceres e sua localização;

02 - Possuir cadastro de tipos de reuniões para cada comissão, definindo etapas para cada tipo, permitindo incluir, alterar e excluir;

03 - Permitir o registro das reuniões, gerando Pauta e Ata.

04 - Possuir registro de participação dos parlamentares integrantes de cada comissão em cada reunião;

i) Portal Legislativo

01 - Possuir ambiente para ser anexado à página da Casa Legislativa na internet, possibilitando o acesso à população para consultas e solicitações;

02 - Deve estar totalmente integrado ao restante da solução, recebendo informações de forma simultânea, possibilitando ao cidadão a consulta às proposições tão logo a mesma seja protocolada;

03 - Deve possuir botões para acesso rápido a informações dos Parlamentares, Proposições, Diário Eletrônico, Comissões, Sessões Plenárias e Leis Municipais.

j) Permitir através da opção Parlamentares, no mínimo:

01 - Visualização da composição das bancadas, com integrantes e líderes;

02 - Acesso à composição da Mesa Diretora;

03 - Consulta aos dados do parlamentar, como nome, nome usual, telefone, e-mail, número de votos, partido e foto;

04 - Visualização em forma de gráfico das proposições do parlamentar, separadas por Tipo de Documento protocolado;

05 - Consulta ao histórico de atuação do parlamentar, contendo lideranças, participação na Mesa Diretoria, participação em comissões e atribuições.

k) Permitir através da opção Proposições, no mínimo:

01 - Pesquisar proposições legislativas filtrando por Tipo de Documento, data de proposição, data de protocolo, situação, número do documento, ano do documento, número do protocolo, ano do protocolo, número do processo, ano do processo, assunto e proponente, podendo utilizar um ou mais filtros simultaneamente;

02 - Permitir a consulta aos dados da proposição, inclusive com o texto completo;

03 - Permitir a consulta à tramitação da proposição, com registros de ações executadas e próximas ações acerca de cada proposição;

04 - Permitir a consulta aos anexos da proposição.

05 - Possuir quadros com somatórios indicativos do total de proposições protocoladas no dia, no mês, no ano e o total de proposições em tramitação;

l) Possuir através da opção Diário Eletrônico, no mínimo:

01 - Consulta por período, com data inicial e final;

02 - Totalizador de eventos por grupo, de acordo com a configuração do Diário Eletrônico, realizada dentro do sistema;

03 - Opção para consulta aos dados da proposição, inclusive com o texto completo;

04 - Opção que permita a consulta à tramitação da proposição, com registros de ações



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

executadas próximas ações acerca de cada proposição;

05 - Opção que permita a consulta aos anexos da proposição.

m) Permitir através da opção Comissões, no mínimo:

01 - Consulta aos dados da Comissão, como tipo, sigla, nome, locais e sazonalidade das reuniões e lei de criação;

02 - Consulta à composição de cada comissão, com os cargos;

03 - Acesso às proposições em tramitação em cada comissão com prazo;

n) Possuir através da opção Sessões Plenárias, no mínimo:

01 - Consulta às informações da Sessão, com tipo e proposições em cada etapa da sessão;

02 - Permitir a visualização e impressão da Ordem do Dia/Pauta/Boletim Legislativo após a conclusão da elaboração;

03 - Permitir a visualização e impressão da ata da sessão.

o) Possuir através da opção Leis Municipais, no mínimo:

01 - Pesquisa às Leis Municipais contidas no sistema, filtrando por data de criação, data de sanção, data de início da vigência, ementa, tipo, número e ano.

p) Gestão dos Espaços coletivos

01 - Deve possuir cadastro de espaços de uso coletivo, com capacidade de ocupação e localização;

02 - Deve possibilitar o cadastramento de tipos de atos solenes;

03 - Deve possibilitar o agendamento de ações solenes, contendo data, espaço, horário e finalidade;

04 - Deve possibilitar o acompanhamento aos usuários da disponibilidade de espaços livres;

05 - Deve possuir ferramenta para solicitação de uso de espaço, com autorização ou negação por parte do Gabinete da Presidência;

06 - Deve possibilitar a solicitação de uso de espaço à comunidade através do Portal Legislativo;

07 - Deve possuir agenda de espaços coletivos disponível no Portal Legislativo para acesso à comunidade.

q) Diário Eletrônico

01 - Possuir sistemática para confecção automatizada de publicação em tempo real de informações protocoladas em formato de Diário Eletrônico;

02 - Deve possuir configuração de diário eletrônico, identificando quais tipos de documentos deverão constar;

03 - Permitir a visualização dos documentos contidos no Diário Eletrônico por intervalo de datas (de/a);

04 - Possuir configuração de blocos de informações para publicação agrupada das matérias protocoladas na Câmara;

05 - Possibilitar a definição para cada tipo de documento se constará no Diário Eletrônico de forma automatizada a partir do protocolo;

06 - Permitir a inserção manual de documentos no diário eletrônico;

07 - Possuir ambiente no Portal Legislativo para visualização do Diário Eletrônico;

08 - Deve possibilitar a pesquisa por dia ou intervalo entre sessões legislativas;

09 - Permitir o acesso à numeração, proponente e ementa a todas as proposições



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

constantes no diário eletrônico.

r) Portaria

- 01 - Possibilitar o registro de entrada na Câmara de Vereadores contendo identificação, foto, data, hora, destino e motivo;
- 02 - Possibilitar a impressão de etiqueta de identificação configurável;
- 03 - Possibilitar a consulta aos acessos realizados por cada cidadão;
- 04 - Possibilitar a consulta aos dados de visitação, identificando total de pessoas que acessam a Câmara, bem como os destinos mais visitados por período;

s) Cerimonial

- 01 - Deve possuir agenda de solenidades com tipo, data, local;
- 02 - Possibilitar a confecção de convite para a ação solene diretamente no sistema, com a elaboração em editor integrado ao sistema;
- 03 - Possibilitar a geração de convite individualizado para os convidados;
- 04 - Possibilitar a emissão de convites em blocos, podendo definir convidados de acordo com a área de atuação;
- 05 - Possibilitar a impressão de envelopes para envio das correspondências em blocos, de acordo com as personalidades selecionadas para a ação;
- 06 - Deve permitir o registro de confirmação de presença;
- 07 - Deve permitir o registro da chegada da autoridade, classificando ao menos como homenageado, convidado ou representante;
- 08 - Deve permitir a criação de modelo de roteiro/protocolo para ações solenes;
- 09 - Deve gerar automaticamente a partir dos registros de confirmações, presenças e recepção o roteiro/protocolo diretamente no sistema, podendo alterar e imprimir em formato pdf;

t) Agenda do Vereador

- 01 - Possuir agenda para cada vereador, restrita aos usuários lotados no referido gabinete;
- 02 - Permitir a definição de quais usuários do gabinete poderão realizar agendamento de compromissos para o parlamentar;
- 03 - Possuir cadastro de tipos de compromissos, diferenciando-os na visualização da agenda;
- 04 - Permitir o cancelamento, adiamento ou confirmação do compromisso do parlamentar;
- 05 - Possuir agendamento recorrente para compromissos que se repetirão por períodos determináveis.

u) Mala Direta

- 01 - Possuir cadastro de eleitores, pessoas, personalidades, cabos eleitorais e líderes comunitários separadamente para cada gabinete;
- 02 - Restringir o acesso aos dados cadastrais aos usuários do referido gabinete;
- 03 - Permitir a elaboração de documentos endereçados a pessoas constantes no cadastro;
- 04 - Permitir o registro de demandas oriundas da comunidade e/ou de pessoas cadastradas;
- 05 - Permitir a geração de documentos a partir de demandas recebidas da comunidade para o referido encaminhamento;
- 06 - Permitir a emissão de cartões, ofícios e outros documentos em blocos;
- 07 - Permitir a impressão de envelopes/etiquetas para envio de correspondências em



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

blocos, de acordo com o tipo de documento selecionado;

v) Gestão de Leis

01 - Possibilitar a compilação das leis a partir da sanção/promulgação de legislação que revogue, altere ou regulamente partes de textos legais que tiveram sua tramitação realizada pelo sistema;

02 - Possuir ambiente para registro de início de vigência de todos os Textos Legais, contendo os documentos sancionados que darão origem a novo Texto Legal e os demais Textos Legais já concluídos, ainda não vigentes;

03 - Possibilitar a alteração da situação da vigência de todos os Textos Legais, possuindo ao menos as opções "Em vigor", "Revogado" e "Anulado";

04 - Possuir ferramenta para indexação de leis, possibilitando anexar leis, decretos e portarias, bem como descrever de forma manual ementas e dados complementares a identificação do texto legal e de partes dele;

05 - Possuir mecanismos de busca do texto legal, por número, data de publicação, tipo de documento, esfera governamental, por autor do texto legal, por assunto, por situação (em vigor, revogadas, anulados);

06 - Possuir cadastro de assuntos;

07 - Possuir cadastro do órgão de publicação do texto legal;

08 - Possuir cadastro do tipo de publicação, tais como: Republicação por derrubada de veto, Publicação, Republicação por erro ortográfico, etc;

09 - Possuir cadastro do autor do texto legal;

10 - Possuir cadastro do tipo do texto legal, podendo este ser parametrizável, possibilitando ter obrigatoriedade de numeração ou não, ser dividido em artigos ou não, se irá estar disponível no portal ou não;

11 - Possuir no editor de textos a opção para inserção de Artigo, Inciso, Parágrafo, alínea e item identificando-os de acordo com o tipo;

12 - Permitir a transformação de Projetos em Lei a partir da aprovação e registro da sanção e/ou promulgação;

13 - Permitir registrar a localização física do texto legal;

14 - Permitir a pesquisa à legislação municipal aos usuários do sistema;

15 - Permitir a pesquisa à legislação municipal no Portal Legislativo;

16 - Permitir a anexação de legislação municipal para o acesso à comunidade através do Portal Legislativo;

w) Gabinete da Presidência

01 - Permitir ao Gabinete da Presidência a participação da tramitação dos processos legislativos;

02 - Permitir ao Gabinete da Presidência o fechamento de agendas das sessões legislativas;

03 - Possibilitar a autorização e/ou negação de empréstimos de espaços públicos da Câmara diretamente no sistema;

04 - Permitir a inserção de proposições nas diferentes etapas das sessões, de acordo com a tramitação de cada processo legislativo;

05 - Permitir a definição de modelos, fases da tramitação e características para cada tipo de documento;

06 - Possibilitar o acompanhamento á tramitação de proposições legislativas;

07 -Elaboração de documentação administrativa diretamente no sistema, a partir de modelos configuráveis.

IV – DOS ESCLARECIMENTOS:



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Esclarecimentos técnicos acerca do sistema serão submetidos preliminarmente ao servidor Especialista em Informática do Poder Legislativo.

ANEXO III - MEMORIAL DESCRITIVO DOS PRODUTOS – SISTEMAS DETALHADOS POR ÁREA – PORTAL DO SERVIDOR - PREGÃO PRESENCIAL - CMVC -Nº 09/2017 -PROCESSO Nº 034/2017

Sistema de informática para a gestão pública para atendimento à seguinte área:

PORTAL DO SERVIDOR

1.2 – DO SISTEMA

a) Contracheques, Comprovante de Rendimentos e Atualização Cadastral

01 - Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;

02 - Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;

03 - Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.

04 - Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.

05 - Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web

06 - Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor

07 - Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QRCode, para comprovação de autenticidade

08 - Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

09 - Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário

10 - Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis]

b) – DOS ESCLARECIMENTOS:

Esclarecimentos técnicos acerca do sistema serão submetidos preliminarmente ao servidor Especialista em Informática do Poder Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL - PREGÃO PRESENCIAL CMVC Nº 09/2017

***ATENÇÃO – entregar a proposta em folha com cabeçalho da empresa (logotipo, nome, dados).**

As empresas participantes podem optar por entregar sua propostas em modelo/formatação própria, no entanto, devem tomar o cuidado de fazer constar todas as informações constantes deste modelo, sob pena de desclassificação.

Ofertamos os seguintes valores, conforme relacionado a seguir, incluídas todas as despesas como as de encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado:

1.0 - VALOR DA PROPOSTA:

Ítem 1.1 – aquisição de Sistema de Informática para Gestão Pública de Automação do Processo Legislativo;

- a) Valor para instalação do Programa, incluindo componentes e equipamentos a serem disponibilizados sob forma de comodato durante, a vigência do contrato, não existentes na Câmara Municipal e, necessários para instalação: **R\$:18.000,00** (dezoito mil reais)
- b) Valor Mensal pela utilização do Programa, incluso todos os custos de: assistência técnica, transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, **R\$:3.975,00 (três mil novecentos e setenta e cinco reais)**
- c) Valor Total da Proposta do Item pelo período de doze meses (somados os valores das letras “a” + “b”) **R\$:65.700,00 (sessenta e cinco mil e setecentos reais)**

Ítem 1.2 – Aquisição do Sistema para disponibilização na Web do Portal dos Servidores da casa.

- a) Valor para instalação do Programa, incluindo componentes e equipamentos a serem disponibilizados sob forma de comodato durante, a vigência do contrato, não existentes na Câmara Municipal e, necessários para instalação: **R\$:2.100,00 (dois mil e cem reais)**
- b) Valor Mensal pela utilização do Programa, incluso todos os custos de: assistência técnica, transporte, alimentação, estadia, salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, **R\$ 790,00(setecentos e noventa reais)**
- c) Valor Total da Proposta do item pelo período de doze meses(somados os valores das letras “a” + “b”) **R\$:11.580,00(onze mil quinhentos e oitenta reais)**

2.0 - DATA DE ENTREGA PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/PROGRAMAS

Até 30 dias após a assinatura do contrato

3.0 - LOCAL DE ENTREGA/INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/PROGRAMAS

A entrega e instalação será na Sede da Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu/RS, Rua General Osório, 979 – Centro – Canguçu/RS e anexo na Rua General Osório, 971, sem ônus.

4.0 - DA GARANTIA



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

A garantia deverá ser prestada no local da entrega dos equipamentos e/ou on line, e se estenderá durante o prazo de vigência do contrato,

5.0 - DECLARAÇÃO:

Durante a vigência da garantia atenderemos todas as prerrogativas que nos competem e durante a vigência da mesma, todo o atendimento técnico necessário será prestado no local de entrega dos equipamentos/produtos/programas, e/ou on line, com prazo de atendimento de, no máximo, de quarenta e oito horas, a contar da data do chamado.

6.0 - VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta tem validade de sessenta dias.

7.0 - DADOS PARA CONTATO

É responsável, perante a empresa licitante, para assinatura do contrato o:

Sr. (a) Fulano de tal: _____

CPF N^a _____

Carteira de Identidade N^a _____

Telefones: _____

E-mail, _____

Endereço. _____

Cargo na Empresa: _____

Para quaisquer informações sobre esta contratação, a pessoa a ser contatada é:

_____,

fofones/fax: _____

e-mail: _____.

Cidade, dia/mês/ano.

Representante legal da empresa xxxxxx.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO - PREGÃO PRESENCIAL CMVC Nº 09/2017

Termo de Contrato de aquisição de equipamentos/programas, celebrado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANGUÇU/RS**, e a Empresa, autorizado no Processo nº 034/17 – Pregão Presencial nº09/17.

NOME E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CANGUÇU**, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 90.320.847/0001-46, com sede na cidade de Canguçu/RS, na Rua General Osório, 979, neste ato representado por seu Presidente João Luis Mendes Sodré.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede, na Rua, nº, Bairro, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu, Sr.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, mediante Licitação, na modalidade de “**Pregão Presencial**”, tipo **menor preço por item**, sob o nº02/2013, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, da Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

O presente Instrumento tem por objeto o: (fornecimento de conforme o caso de):

Ítem 1.1 – aquisição de Sistema de Informática para Gestão Pública de Automação do Processo Legislativo, conforme especificações contidas no anexo I do Edital do Pregão Presencial Nº 09/2017.

OU

Ítem 1.2 – Sistema para disponibilização na Web de Contra Cheque dos Servidores do Poder Legislativo, conforme especificações contidas no anexo I, do Edital do Pregão Presencial Nº 09/2017.

. obrigando-se a **CONTRATADA** a fornecê-las conforme condições estabelecidas neste Contrato, normativas constantes no Pregão Presencial nº 09/2017 e descrição constante do Anexo I do Pregão 09/2017, que será parte integrante deste contrato independente de sua transcrição.

CLÁUSULA II - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO:

2.1. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer e instalar o descrito na Cláusula I, até 30 dias após a assinatura do contrato, em perfeitas condições de uso e funcionamento, devendo a entrega ser feita no Edifício-Sede da Câmara, Rua General Osório, 979 – Centro – Canguçu/RS e em seu anexo a Rua General Osório, 971, a contar da publicação da súmula do presente Instrumento no Mural Oficial da Câmara de Vereadores.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLÁUSULA III - DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO

3.1. O preço total a ser pago pela Câmara, referente ao objeto descrito na Cláusula I, é de R\$ _____ (.....), sendo o valor de R\$: _____(.....) referente a instalação do programa a ser pago cinco dias após o devido aceite, em termo próprio, a ser expedido pela Câmara de Vereadores e mais doze parcelas mensais no valor de R\$: _____(____) cada uma, a serem pagas até o quinto dia útil após seu vencimento.

3.2. O pagamento será feita através de Nota de Empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal na Tesouraria, na Rua General Osório, 979, nesta Cidade de Canguçu/RS, devendo a despesa correr à conta da dotação consignada à Unidade Orçamentária 3.3.90.39.08.00.00.00,

3.3. Vencido o prazo de que trata o subitem **4.1.** sem que tenha ocorrido o pagamento o valor devido será atualizado monetariamente, entre as datas prevista e efetiva do pagamento, de acordo com a variação “pro-rata tempore” do IGPM, acrescido de juros de 0,033% ao dia.

3.4. O preço contratado será considerado completo, incluindo despesas de frete e seguro e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, assistência técnica, leis sociais e trabalhistas, administração, lucros, equipamentos e ferramentas, transporte de material, de pessoal, alimentação, estadia e qualquer outra despesa não especificada neste Contrato.

CLÁUSULA IV – DA VIGÊNCIA:

4.1 O presente contrato terá a vigência de doze meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua vigência por no máximo de 60(sessenta) meses, em conformidade com disposto no Art. 57 Inciso II da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4.1.1 Para que ocorra a renovação a **CONTRATADA** deverá manifestar expresse interesse neste sentido, por escrito, com antecedência mínima de noventa dias do vencimento do contrato.

4.1.2 A **CONTRATANTE** deverá comunicar por escrito a **CONTRATADA** do interesse da manutenção da prorrogação no mínimo quinze antes do seu vencimento.

4.1.3 A inexistência de manifestações por escrito das partes, acarretará na suspensão do contrato de forma automática na data de seu ultimo vencimento.

CLÁUSULA V – DO REAJUSTE:

5.1 O valor referente ao somatório das parcelas mensais, serão corrigidas pelo índice acumulado dos últimos doze meses anteriores ao seu vencimento.

CLÁUSULA VI - DA GARANTIA E RESPONSABILIDADES

6.1. A **CONTRATADA** garante que o objeto a ser fornecido é o descrito em sua proposta.

6.2. A partir da data da entrega do objeto, a **CONTRATADA** se obriga a reparar, adaptar ou substituir, sem ônus para a Câmara, durante o prazo de vigência do contrato, quaisquer peças, unidades ou programas que venham a apresentar defeitos de fabricação ou funcionamento.

6.3. Todas as peças, dispositivos, programas ou mesmo a substituição do objeto durante o período de garantia terão, a partir de sua entrega, todas as garantias previstas nesta Cláusula.

6.4. As garantias previstas nesta Cláusula não abrangem as substituições de peças ou componentes danificados em decorrência de conexões irregulares, dolo, imperícia ou mau uso do objeto, por parte de funcionários ou prepostos da Câmara.

CLÁUSULA VII - DA FISCALIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Câmara, por seu procurador jurídico Jary Vitória Alves ou substituto legal designado pelo presidente, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato, assim como determinar as providências necessárias para a respectiva correção.

7.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Câmara.

7.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a Câmara.

7.4. Qualquer fiscalização exercida pela **Câmara**, feita em seu exclusivo interesse, não implica co-responsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

7.5. A fiscalização da Câmara, em especial, terá o dever de verificar a qualidade dos produtos e programas fornecidos, podendo exigir a sua correção quando estes não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à **CONTRATADA** qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

CLÁUSULA VIII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. A **CONTRATADA** entregará os equipamentos e a instalação dos programas na Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu/RS – Rua General Osório, 979 – Centro – Canguçu/RS e em seu anexo na Rua General Osório, 971, para que seja colocados em funcionamento e comprovadas as características e especificações técnicas informadas em sua proposta e as constantes do Anexo I do Edital do Pregão Presencial Nº 09/2017 .

8.2. A Câmara realizará minucioso exame no programa a ser instalado e utilizado; a fim de dirimir quaisquer dúvidas a vista das características exigidas no Edital e no Contrato.

8.3. Caso o produto não corresponda ao objeto exigido pelo Edital, a **CONTRATADA** deverá providenciar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela **Câmara**, a sua substituição, visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na Cláusula VII deste Instrumento, no Edital, na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.

8.3.1. Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da **CONTRATADA** implicará em atraso proporcional no pagamento, que será feito, neste caso, sem qualquer ônus adicional para a Câmara.

CLÁUSULA IX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, da aplicação de uma multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cuja importância deverá ser recolhida, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, perante a Câmara, sob pena de ser incurso no inciso IV, do artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa.

9.2. No caso de descumprimento contratual a **CONTRATADA** poderá ser incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, além da Estadual, nos termos da Lei nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 42.250/03.

9.3. A aplicação das penalidades previstas neste item não eximem a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar a Câmara.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. A contratação decorrente deste Instrumento poderá ser rescindida nos seguintes casos:

10.1.1. por ato unilateral e escrito da Câmara, nos casos previstos no art. 78 da Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber;

10.1.2. amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, sem que sejam obrigados a responder por ônus ou prejuízos resultantes, desde de que haja conveniência para a Câmara;

10.1.3. pelo Câmara, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à **CONTRATADA** direito à indenização, quando esta:

- a) não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
 - b) não recolher no prazo determinado as multas impostas, e
 - c) transferir o Contrato a terceiros, no todo ou em parte;
- 10.1.4.** judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os dados a serem utilizados pelo objeto deste Contrato, serão de propriedade da Câmara e, deverão ser disponibilizados e acessíveis de forma permanente sem que caiba a **CONTRATADA** qualquer indenização.

11.2. O equipamento/programas oferecido pela **CONTRATADA** deverá atender todas as especificações do edital e ser compatível com os demais utilizados pelo Poder Legislativo.

11.3. Respeitadas as disposições estabelecidas, passam a fazer parte integrante deste Instrumento, e terão plena validade entre os contratantes, o Edital de Pregão Presencial CMVC nº 09/2017, seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA**.

11.4. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, e-mail ou fax, na sede Da Câmara ou da **CONTRATADA**.

11.5. Aplicam-se, no que couber, os art. 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, para todos os efeitos legais.

11.6. Haverá consulta prévia ao CADIN/RS, pelo Órgão competente, nos termos da Lei Estadual nº 10.697/96, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 36.888/96, bem como ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CIFL/RS, nos termos da Lei Estadual nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 42.250/03.

11.7. Durante toda a execução do contrato, a **CONTRATADA** se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial CMVC nº 09/2017.

CLÁUSULA XII - DO FORO

É competente o Foro da Comarca de Canguçu - RS para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Canguçu, de de 2017.

Presidente

Contratada

Testemunhas:

.....

Nome

.....

Documento

.....

Nome

.....

Documento



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL CMVC Nº 09/2017

A empresa xxxxxxxxxxxxxx declara que cumpre, plenamente, com os requisitos de habilitação solicitados para comporem a documentação constante em seu envelope de n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, nomeando o senhor _____, portador da Carteira de Identidade, para representa-la em todos os atos do Pregão Presencial Nº 09/2017, conforme procuração em anexo nos moldes estabelecidos no item , (ou se for sócio conforme cópia do contrato social em anexo que lhe outorga estes poderes)

Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NATUREZA JURÍDICA - PREGÃO PRESENCIAL
CMVC Nº 09/2017**

Modelo de Declaração dando ciência do cumprimento dos requisitos de habilitação para microempresa ou empresa de pequeno porte

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no subitem 3.4. do Edital do Pregão Presencial - CMVC nº 09/2017, que estamos caracterizados como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido no art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e que [assinalar a situação da licitante]:

cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

ou

cumprimos os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame, ressalvada a documentação relativa à Regularidade Fiscal, a qual comprometemo-nos a regularizar no prazo estipulado, caso sejamos declarados vencedores da licitação.

Local, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VIII – MODELO DE CREDENCIAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL CMVC Nº 09/2017

CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, credencia o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática de quaisquer atos relacionados ao Pregão Presencial CMVC 09/2017, assim como poderes específicos para participar de sessões públicas inclusive para formular ofertas e lances de preços, assinar declarações e propostas comerciais, receber intimações e notificações, interpor ou abrir mão do direito de interpor recursos, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

Local, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e Identificação do Declarante.



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE VISITA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017

Declaro para os devidos fins em cumprimento ao disposto no **ANEXO I, MEMORIAL DESCRITIVO DOS PRODUTOS – PREGÃO PRESENCIAL - CMVC -Nº 09/2017 -PROCESSO Nº 034/2017, Letra “a”**, declaro que a Empresa: _____

CNPJ: _____, representada pelo senhor(a) _____

Carteira de Identidade Nº _____, esteve em visita a Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu, onde teve acesso e tomou conhecimento dos equipamentos e do ambiente operacional utilizado, bem como de todas as demais informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

Canguçu/RS,

Nome do Servidor Responsável



CÂMARA MUNICIPAL DE CANGUÇU
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO X – MODELO DE CAPACIDADE DE CAPACIDADE TÉCNICA – PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2017

ATENÇÃO – entregar o Atestado em folha com cabeçalho da empresa (logotipo, nome, cnpj).

Declaro para os devidos fins na qualidade de (proprietário, diretor, presidente, secretário, prefeito) da (empresa, prefeitura, câmara, autarquia) que a Empresa (colocar o nome da empresa participante pregão), CNPJ Nº, Endereço....., presta serviços de qualidade a esta entidade com o Programa.(nome do Programa), com os seguintes serviços(descrever os serviços) ou ainda (serviços que são descritos no Pregão Presencial Nº 09/2017 da Câmara Municipal de Vereadores de Canguçu/RS.

Nome da Cidade....., 2017

***Assinatura
Nome Legível de quem assina
Cargo que ocupa
CPF
Carteira de identidade***