PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2023

EDITAL DO PE. Nº 13/2023

UNIDADE SOLICITANTE–ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO – 1600/2023

OBJETO

Solução integrada (Software ERP) tipo Solução Eletrônica de Gestão de Informação Legislativa, Plenário e Administrativa

PROJETO/ ATIVIDADE

01.031.0016.250300 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA

33.90.40- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PJ

MODO DE DISPUTA DE LANCES

ABERTO E FECHADO

PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
Conforme ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	Conforme ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO (S) AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

SESSÃO PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Cadastramento das propostas no sistema a partir de XX/XX/2023 - Hora: 08:00h (Horário de Brasília)
Endereço Eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br (Comprasnet-SIASG)
Código UASG: 926412
Data de abertura da sessão pública: 20/10/2023 - Hora: 10:00h. (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
Tempo de disputa: 15 minutos mais o tempo aleatório.

REGÊNCIA LEGAL

Será regida pela Lei n.º 10.520/2002, pela Lei Complementar nº 123/2006, pelos Decretos n.ºs 3.555/2000, 10.024/2019 e 8.538/2015, pela Instrução Normativa/MPOG n° 03/2018, pelo Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013 e pelas condições constantes neste Edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93.

MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL

ENDEREÇO: Prédio da Câmara Municipal de Salvador, Ed. Moreira nº 15, 3º andar, Centro – Salvador - BA, - CEP 40.020.035 - COMPEL. **Tel. nº** (71) 3320-0421/0422.
PORTAL ELETRÔNICO: www.cms.ba.gov.br; E-mail: compelcms@cms.ba.gov.br
PREGOEIRO: DILSON DO ESPIRITO SANTO FILHO

OBSERVAÇÕES:

- **DÚVIDAS REFERENTES ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DEVERÃO SER ENCAMINHADAS EXCLUSIVAMENTE PARA O E-MAIL ACIMA MENCIONADO, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO DO SOLICITANTE E CNPJ DA EMPRESA.**
- **OCORRENDO DECRETAÇÃO DE FERIADO OU OUTRO FATO SUPERVENIENTE QUE IMPEÇA A REALIZAÇÃO DESTA LICITAÇÃO NA DATA PREVIAMENTE FIXADA, O EVENTO SERÁ AUTOMATICAMENTE TRANSFERIDO PARA O PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE, NO MESMO HORÁRIO, INDEPENDENTEMENTE DE PRÉVIA COMUNICAÇÃO PELO PREGOEIRO.**

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR - CMS**, CNPJ nº. 14.674.402/0001-86, através da Comissão Permanente de Licitação – **COMPEL**, designada pela Portaria n.º **05/2023** publicada no DOL de nº 6.381, do dia 18 de janeiro de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará, por meio eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO**, **TIPO MENOR PREÇO/DISPUTA MAIOR DESCONTO PERCENTUAL** de acordo com as condições estabelecidas neste edital, aprovado pela **PROJUR**.

Esta licitação, autorizada no **Processo Administrativo nº 1600/2023**, será regida pela Lei n.º 10.520/2002, pela LC nº 123/2006, LC 147/2014, pelos Decretos n.ºs 3.555/2000, 10.024/2019 e 8.538/2015, pela Instrução Normativa/MPOG n° 03/2018, pelo Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013 e pelas condições constantes neste Edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
Dia: 20/10/2023
Hora: 10h (horário de Brasília/DF)
Pregoeiro: **DILSON DO ESPIRITO SANTO FILHO**
Endereço Eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br **(Comprasnet-SIASG)**
Código UASG: 926412

ADJUDICAÇÃO: Menor preço.

OBSERVAÇÃO: Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data previamente fixada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de prévia comunicação pelo Pregoeiro.

Despesa e recursos orçamentários
A despesa total com a execução do objeto desta licitação foi estimada conforme orçamento com o valor(es) máximo(s) admitido(s) para contratação, constantes no Mapa analítico colacionado aos autos do processo administrativo.

As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelos Projetos/Atividades e Elementos de Despesas para o exercício de 2023, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente.

ROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA
01.031.0016.250300 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	33.90.40- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO- PJ

Anexos:
ANEXO I:TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II: MODELO DE PROPOSTA
ANEXO III: MINUTA DO CONTRATO

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços Solução integrada (Software ERP) tipo Solução Eletrônica de Gestão de Informação Legislativa, Plenário e Administrativa compondo o Lote 01, com seu valor e individualidades especificas ao lote 01;

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. O objeto constitui-se Soluções, com ambiente integrado, web e mobile, podendo ser seu ambiente de produção instalado na nuvem, ou em servidores locais em sua rede interna, cujo a configuração será de responsabilidade da contratada.

2.2. Serviço será prestado em 12 (doze meses) meses podendo ser renovado conforme legislação vigente.

2.3. Havendo divergência entre as descrições do **CATSER 26077** e as constantes neste Edital (Anexo I- Termo de Referência), prevalecerão as últimas.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

3.2. Poderão participar deste pregão eletrônico as **licitantes** que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio https://www.gov.br/compras/pt-br, para acesso ao sistema eletrônico Comprasnet-SIASG.

3.3. O credenciamento da licitante e sua manutenção dependerão de registro prévio e atualizado no **SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**.

3.4. Como requisito para participação no pregão eletrônico, a **licitante** deverá manifestar, em campo próprio do Sistema, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.5. Para as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), aplicam-se a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 8.538/2015.

3.6. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverão declarar, em campo próprio do Sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei.

3.7. A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação.

3.8. Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo, e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

3.9. Não poderão participar desta licitação:

a. empresário e sociedade empresária ou simples suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a CMS, durante o prazo da sanção aplicada;

b. empresário e sociedade empresária ou simples declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c. empresário e sociedade empresária ou simples impedidos de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

d. empresário e sociedade empresária ou simples proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

e. empresário e sociedade empresária ou simples proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

f. quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

f.1. Considera-se "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de sociedade empresária ou simples em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

g. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

h. empresário e sociedade empresária ou simples cuja inscrição, contrato social ou estatuto indique objeto que não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão;**

i. empresário e sociedade empresária ou simples que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou falência;

j. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

k. consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.10. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

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

b. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A **licitante** deverá credenciar-se no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br , observado o seguinte:

a. o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

b. a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;

c. o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

4.3. A **licitante** responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. No ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá encaminhar a referida proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como, a documentação comprobatória dos requisitos de habilitação estabelecidos no **Item 11** deste edital.

5.2. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do campo próprio do sistema.

5.2.1. A etapa de que trata a condição acima será encerrada automaticamente com a abertura da sessão pública.

5.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.3. A licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, conforme § 2º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

5.2.3.1. Caso o registro da licitante no SICAF não esteja atualizado ou nele conste pendência e/ou a documentação não tenha sido enviada concomitantemente com a proposta, a empresa será desclassificada.

5.2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar, nesse momento, a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, O **VALOR MENSAL** PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA 1 (UM) MÊS DE CONTRATAÇÃO, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.3.1. A proposta deverá conter a discriminação do objeto, com as especificações descritas no Anexo I- TERMO DE REFERÊNCIA.

5.3.2. Após a negociação com o Pregoeiro, a proposta final deverá ser ajustada pelo Licitante classificado em primeiro lugar. A referida proposta deverá ser enviada descriminando os valores MENSAIS, para 01 (um) mês de contratação e ANUAL, para 12 (doze) meses de contratação.

5.4. A licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.

5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.6. Nessa etapa não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de lances.

5.6.1. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante mais bem classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7. As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias,** contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, a licitante fica liberada dos compromissos assumidos.

5.9. A celebração do contrato após vencido o prazo estabelecido na **condição 5.7** importa em prorrogação da validade da proposta.

5.10. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas no Anexo I do Edital (Termo de Referência).

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o **Pregoeiro** abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br (Comprasnet-SIASG).

6.2. A comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.2.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail **compelcms@cms.ba.gov.br**, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no chat e relatar o teor das comunicações.

6.3. As propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

6.4. A **licitante** deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

7.1. Após a abertura da sessão, o **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.1.1. Em sede de verificação de conformidade formal das ofertas cadastradas, o Pregoeiro somente poderá realizar a desclassificação das propostas antes da fase de lances quando:

7.1.1.1. as descrições do objeto estiverem em manifesta desconformidade com o edital;

7.1.1.2. os valores ofertados configurarem preços simbólicos, irrisórios ou com presunções absolutas de inexequibilidade;

7.1.1.3. as informações registradas na descrição do objeto evidenciarem, de forma flagrante, a identificação da licitante.

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

7.3. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante**, importará a desclassificação da proposta.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

a. as **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

b. a **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

c. lances iguais serão ordenados por ordem cronológica de registro no sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.

8.3. Durante a sessão pública deste pregão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.5. Nesta fase, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível. Caso a **licitante** não concorde com a exclusão do lance, poderá encaminhá-lo novamente.

8.5.1. A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

8.6. No caso de desconexão com o **Pregoeiro**, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às **licitantes** para a recepção dos lances, retornando o **Pregoeiro**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão deste pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio **https://www.gov.br/compras/pt-br** (Comprasnet-SIASG).

SUBITEM I – MODO DE DISPUTA DE LANCES: ABERTO E FECHADO

8.8. Será adotado para envio de lances, nesta licitação, o modo de disputa “aberto e fechado”, no qual as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possibilidade de lance final e fechado.

8.9. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos, sem prorrogação. Encerrado esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.10. Encerrado o prazo aleatório acima previsto, o sistema selecionará:

a. O autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com **valores até dez por cento superior àquela**, para que possam ofertar

um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

b. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.11. Encerrados os prazos estabelecidos nas **alíneas a e b da condição 8.10**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.12. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos das **alíneas a e b da condição 8.10**, haverá o reinício da etapa fechada para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo. Encerrado o prazo, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.13. Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, para as demais licitantes, seguindo o disposto na **condição 8.12.**

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate para ME/EPP, previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do direito de preferência estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.2. Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos da **condição 9.1**.

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

SUBITEM I – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

9.3. Quando houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empatada a proposta dessas

empresas que for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:

a. classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista na **condição 9.3**;

b. convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma na **condição 9.3, "a",** para que, no prazo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

c. não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação da **condição 9.3, "b"**, ou não ocorrendo a regularização fiscal e trabalhista conforme o disposto na **condição 11.12,** ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma da **condição 9.3, "a",** para o exercício do mesmo direito.

9.4. Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista na **condição 9.3 e suas alíneas**, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

DA NEGOCIAÇÃO

9.5. Finalizada a etapa competitiva, o **Pregoeiro** deverá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, observado, ainda, o valor máximo estimado para a contratação e as disposições constantes das **condições 10.9 a 10.11** deste Edital.

9.6. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

9.7. Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o **Pregoeiro**, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio, através do campo de "anexos" do sistema, de documentação complementar.

9.7.1. O **Pregoeiro** solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

9.7.2. O prazo para envio da proposta adequada ao último lance, bem como de documentos complementares é de, no mínimo, **2 (duas) horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

9.7.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.8. No momento da negociação, o Pregoeiro solicitará ao licitante que confirme a presença no Chat. Caso não haja confirmação, o Pregoeiro concederá prazo de até **10 (dez) minutos** para manifestação do licitante

9.8.1. Caso não haja manifestação da Licitante no prazo referido no **item 9.8, o Pregoeiro poderá conceder prazo de até 24 (vinte e quatro) horas** para envio de proposta adequada. Observando o disposto no **item 6.4 do edital** no tocante à responsabilidade decorrente do não acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão.

10. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. Encerrada a etapa de negociação o Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à sua adequação à especificação do objeto licitado e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, constantes, no Mapa Analítico de Preços estimado, colacionado aos autos do processo administrativo.

10.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

10.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, em conformidade com o disposto no artigo 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

10.4. **Não serão aceitas propostas com valores global e /ou unitário superiores ao máximo estimado pela Administração ou com preços manifestamente inexequíveis.**

10.4.1. Também não serão aceitas propostas cujos valores global e/ou unitário apresentem mais de duas casas decimais.

10.4.2. Ocorrendo a situação prevista na condição **10.4.1**, a licitante poderá ajustar a proposta, sem aumento do preço ofertado, observando-se o disposto nas condições 10.3.

10.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

10.6. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, Art. 43 da Lei nº 8.666/93.

10.7. Se houver inícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta.

10.8. O Pregoeiro poderá converter o processo em diligência para que a licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta. Em sendo esta comprovada, a proposta será admitida. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

10.9. É ônus da **licitante** ter sempre à disposição documentos capazes de comprovar a exequibilidade de sua proposta.

10.10. Se o preço constante da proposta mais bem classificada for superior ao preço estimado para a contratação, o **Pregoeiro** negociará com a **licitante**, com vista à obtenção de menor preço dentro do valor referencial estimado. A presente análise será feita após a fase de lances.

10.11. Ocorrendo a situação descrita na condição **10.10** e caso a licitante não aceite baixar o seu preço, será este considerado excessivo e a proposta desclassificada.

10.12. O preço proposto no lance final, ou aquele obtido por meio de negociação, será fixo e irreajustável e nele deverão estar incluídos os tributos, fretes e demais encargos necessários à execução do objeto licitado.

10.13. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, o **Pregoeiro** irá avaliar as condições de habilitação da **licitante**.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva, bem como realizada a negociação e a aceitabilidade da melhor proposta, o Pregoeiro passará ao exame dos documentos que constam no sistema, devendo ser atendidas às seguintes exigências de habilitação:

11.1.1. Declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo, quanto a este, na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99).

11.1.2. Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo de sua habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, **para as licitantes que tiverem sua regularidade atestada pelos dados do SICAF**.

OBS. As declarações de que tratam as **condições 11.1.1 e 11.1.2** deverão ser apresentadas por meio do campo próprio no sistema, disponível quando do envio da proposta.

11.1.3. Habilitação jurídica:

a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos quando se tratar de sociedade por ações.

b. No caso de contrato social poderá ser o contrato com todas as alterações realizadas, ou o contrato consolidado da última alteração contratual.

c. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido

nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.

d. Registro mercantil no órgão do comércio, em se tratando de empresário.

e. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País,

f. Ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

g. Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo e Exploração de Mão de Obra Infantil e Adolescente

OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

11.1.4. Regularidade fiscal:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

c. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1751/14;

d. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão de Quitação de Tributos Estadual, ou certidão que comprove a regularidade, emitida pelo órgão competente.

e. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão de Quitação de Tributos Municipais, ou certidão que comprove a regularidade com o ISS, emitida pelo órgão competente;

f. Prova de regularidade junto à Seguridade Social no cumprimento dos encargos instituídos por lei, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa do domicílio ou sede da Licitante

11.1.5. Regularidade trabalhista:

a. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.1.6. Qualificação econômico-financeira:

11.1.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

11.1.6.2. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

11.1.6.3. O último exercício social exigível será o do ano **imediatamente** anterior, no caso de transcorridos os seguintes prazos para apresentação do Balanço Patrimonial:

11.1.6.3.1. 30 de abril, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil;

11.1.6.3.2. Último dia útil do mês de maio, para as licitantes obrigadas a adotar o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme IN-RFB 1774/2017 (Acórdãos TCU-Plenário de nº 119/2016 e 2293/18).

11.1.6.4. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

11.1.6.5. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

11.1.6.5.1. Patrimônio Líquido igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor da estimado para a contratação.

11.1.6.6. Caso a licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5 (cinco) % do valor estimado da contratação.

11.1.6.7. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

11.1.6.8. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de

abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

11.1.7. Qualificação técnica:

11.1.7.1. Atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação.

a. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica;

b. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de atividade econômica principal e/ou secundária da licitante, comprovados por meio do Contrato Social ou dos dados constantes do SICAF;

c. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;

d. Somente serão aceitos atestados e/ou declarações de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido **no mínimo um ano do início de sua execução, exceto** se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

11.1.7.2. Demais disposições quanto à qualificação técnica em havendo, vide Anexo I-TERMO DE REFERÊNCIA, Item 6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1.7.3. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que já constem no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, conforme § 2º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, observado o disposto na parte final da condição 12.1.6.1, alínea “b”.

11.1.8. A licitante deve atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF, a fim de que estejam vigentes na data de abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta eletrônica, a respectiva documentação atualizada.

11.1.8.1. Sob pena de inabilitação, os documentos relativos à habilitação jurídica e à regularidade fiscal deverão estar em nome da licitante com o n.º do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:

a. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

11.1.8.2. No caso das alíneas da **condição 11.8.1**, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

11.1. Caso a **licitante** pretenda executar o objeto desta licitação por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso, deverá comprovar também a sua regularidade fiscal e trabalhista, observando-se o disposto na **condição 11.8.1**.

11.2. Para fins de habilitação, o **Pregoeiro** poderá realizar consulta nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, constituindo meio legal de prova, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

11.3. As regularidades fiscal e trabalhista poderão ser comprovadas pela apresentação de certidão positiva com efeito de negativa.

11.4. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 90 (noventa) dias que antecederem à data da sessão deste certame.

11.5. O **Pregoeiro** efetuará, ainda, para efeitos de habilitação, consulta ao:

a. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar requerido.php;

b. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: http://portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc ;

c. SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

11.10.1. As consultas previstas nesta condição realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

11.6. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitações de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

11.7. Serão declaradas inabilitadas as **licitantes** cujos documentos não atendam aos requisitos aqui estabelecidos, observando-se os benefícios elencados neste Edital para as ME/EPP.

11.7.1. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, **quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**, serão encaminhados pela licitante mais bem classificada, exclusivamente via sistema, após o encerramento do envio de lances, em no mínimo, **2 (duas) horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante, sob pena de inabilitação.

11.8. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar o encaminhamento da documentação original de habilitação.

11.9. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

11.10. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Salvador, situada à Ed. Moreira nº 15, 3º andar, Centro - Salvador-BA, - CEP 40.020.035 - COMPEL, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

SUBITEM I – DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.11. Para a habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, é obrigatória a apresentação, no que couber, de toda a documentação

elencada no **Item 11**, deste Edital, **inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista**, ainda que haja alguma restrição.

11.12. Caso haja alguma **restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação. A prorrogação do referido prazo poderá ser concedida, por igual período, a critério da Administração, quando requerida pela licitante mediante apresentação de justificativa.

11.13. O prazo acima indicado terá como termo inicial a data em que for concluída a habilitação, sendo de exclusiva responsabilidade da **licitante** o respectivo acompanhamento.

11.14. A não regularização da documentação, no prazo previsto na **condição 11.12**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na forma do art. 4.º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, para assinar o contrato, ou, ainda, revogar a licitação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarada a vencedora, o **Pregoeiro** abrirá prazo de, no mínimo, **20 (vinte) minutos**, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.2. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a decadência do direito e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

12.3. Apresentada a intenção de interpor recurso, o Pregoeiro deverá verificar a presença dos requisitos recursais (tempestividade, legitimidade, sucumbência, interesse e motivação), sem adentrar, neste momento, no mérito recursal.

12.4. Presentes os requisitos recursais, o Pregoeiro aceitará a intenção do recurso, caso contrário, a rejeitará, motivadamente, em campo próprio do sistema.

12.5. A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a

apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.5.1. Para o regular processamento do recurso, alerta-se que o Sistema COMPRASNET exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

12.6. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos do **Processo administrativo nº 1600/2023** franqueada aos interessados.

12.6.1. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

12.7. O **Pregoeiro** receberá, examinará e instruirá os recursos interpostos de suas decisões, podendo, na oportunidade, reconsiderá-las.

12.8. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.

12.8.1. Não havendo reconsideração da decisão, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

12.9. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto do presente Pregão será adjudicado, pelo **Pregoeiro**, à **licitante** vencedora.

13.2. Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da Câmara Municipal de Salvador poderá homologar a licitação, determinando a consequente contratação.

13.3. Havendo recurso submetido à autoridade competente da Câmara Municipal de Salvador, esta, se decidir por seu improvimento, procederá, de logo, ao ato de adjudicação e à homologação do procedimento, após constatar sua regularidade.

14. DO CONTRATO

14.1. Será firmado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do Anexo III, com cláusulas regidas pela Lei n.º

8.666/93, integrando-o, ainda, os dados constantes da proposta vencedora, bem como as condições estatuídas neste ato convocatório.

14.2. A vigência do contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, e como termo final o último dia de vigência da apólice, podendo ser prorrogado até o limite legal, seguindo-se o quanto estabelecido no Anexo I deste Edital.

14.3. É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, bem como não haver existência de débitos junto ao CADIN municipal conforme Lei municipal 8.421/13

14.4. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do **prazo de 05 dias úteis**, contados da respectiva convocação.

14.5. O contrato ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO será assinado pelo responsável da empresa mediante certificação digital reconhecida pelo ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas do Brasil)

14.6. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da CMS.

14.7. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido na **condição 14.4**, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da **Lei nº 10.520/2002**.

14.8. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.

15. DA NOTA DE EMPENHO

15.1. É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

15.2. A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 05 dias úteis, contados da respectiva convocação.

15.3. O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora

durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração da Câmara Municipal de Salvador.

15.4. Caso a licitante vencedora não retire a Nota de Empenho no prazo estabelecido neste Edital ou não mantenha todas as condições exigidas na habilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a sessão pública do Pregão será reaberta para que se proceda à habilitação da licitante constante do cadastro de reserva, na ordem de classificação do certame.

15.5. Se nenhuma licitante baixar seu preço para o preço da primeira colocada, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inc. XXIII da Lei nº 10.520/2002.

15.6. A Nota de Empenho poderá ser alterada nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

16. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.1. O serviço contratado será executado na forma estabelecida no termo de referência, Anexo I, deste Edital.

17. DAS SANÇÕES PELA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS NA LICITAÇÃO E PELODESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. De acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará IMPEDIDA DE LICITAR E DE CONTRATAR com o **Município** e será descredenciada do SICAF, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a licitante que:

a. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

b. Comportar-se de modo inidôneo;

c. Fizer declaração falsa;

d. Cometer fraude fiscal;

e. Não encaminhar a documentação exigida no certame ou encaminhar documentação falsa;

f. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

g. Não apresentar situação regular no ato de assinatura do contrato;

h. Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato;

i. Não executar o objeto licitado;

j. Retardar a execução do objeto licitado;

k. Executar objeto que não atenda à especificação exigida no edital.

17.2. Para os fins da alínea "b", reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94,95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

17.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

17.4. Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.

17.5. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a licitante vencedora estará sujeita à multa prevista no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17.6. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

17.7. Aplicada a penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto na **condição 17.6**, será a licitante ou contratada, se for o caso, intimada para efetuar o pagamento.

17.8. As situações mencionadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

17.9. Os recursos contra a aplicação de sanções em decorrência de inadimplemento contratual serão dirigidos à Presidência da CMS, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art.109 da Lei 8.666/93.

18. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, a licitante poderá formular consultas por meio do e-mail **compelcms@cms.ba.gov.br**, informando o número deste Pregão.

18.2. Quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários poderão ser obtidos por intermédio do e-mail compelcms@cms.ba.gov.br, de segunda a quinta-feira, no horário das 09h às 16h, e sexta-feira das 09 às 14h, ou conforme portaria, expedida por esta edilidade, alterando o expediente administrativo.

18.3. Até 03 (três) dias úteis antes da data estabelecida para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

18.4. A impugnação poderá ser enviada diretamente para o e-mail **compelcms@cms.ba.gov.br**, desde que obedecido o quanto previsto no Art. 213 do Código de Processo Civil, norma supletiva e subsidiária aos processos Administrativos, **em qualquer horário até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia do prazo.**

18.5. Em se tratando de impugnação protocolada presencialmente, deverá ser observado o horário de expediente. A saber, de segunda a quinta-feira, no horário das 09h às 16h, e sexta-feira das 09 às 14h, ou conforme portaria, expedida por esta edilidade, alterando o expediente administrativo

18.6. Caberá ao Pregoeiro manifestar-se acerca da impugnação no prazo de 03 (dois) dias úteis, a contar da data em que recebê-la, encaminhando-a, em seguida, à autoridade competente da Câmara Municipal de Salvador para proferir decisão.

19. DA ANTICORRUPÇÃO

19.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

19.1.2. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

19.1.3. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

19.1.4. "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

19.1.5. "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

19.1.6. "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na **cláusula 19** deste Edital;

19.2. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

20.3. Os demais critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles previstos no Termo de Referência;

20.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO**;

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por motivos de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

21.2. O Edital estará à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - COMPEL, localizada na Câmara Municipal de Salvador, nos dias úteis em horário de expediente, assim como na internet para download, nos endereços eletrônicos: https://www.gov.br/compras/pt-br **(Comprasnet-SIASG)** e https://www.cms.ba.gov.br/.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente, salvo disposição em contrário, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

21.4. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

21.5. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

21.6. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93, para apresentação de nova proposta ou nova documentação, escoimada das causas da desclassificação ou inabilitação.

21.7. O Pregoeiro ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

20.7.1 A área Técnica poderá promover diligências destinadas a vistoriar as instalações/sede da empresa no sentido de avaliar e confirmar a estrutura de atendimento e suporte administrativo, para atender as demandas operacionais decorrentes do serviço informada.

21.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, essa somente poderá ser reiniciada mediante

aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.9. O Pregoeiro ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

21.10. Salvo disposição em contrário, constante do Termo de Referência ou do contrato, são vedadas à licitante vencedora a subcontratação total ou parcial do objeto licitado e a cessão ou transferência total ou parcial do contrato.

21.11. O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

21.12. Devido a exigência do sistema SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, do Tribunal de Contas do Município e do sistema SIGEF – Sistema Integrado de Gestão Financeira da Secretaria Municipal da Fazenda de Salvador, **a licitante deverá enviar as certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica solicitado no Item 10 - DA HABILITAÇÃO** para fins de preenchimento dos campos obrigatórios do referido sistema

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação tornar-se-á público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances e da negociação com o Pregoeiro.

Salvador, Bahia, 02 de outubro de 2023

ADRIANO MOTTA GALLO
DIRETOR GERAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Solução integrada (Software ERP) tipo Solução Eletrônica de Gestão de Informação Legislativa, Plenárias e Administrativa compondo o Lote 01, com seu valor e individualidades especificas ao lote 01;

1.2. Serviço será prestado em 12 (doze) meses podendo ser renovado conforme legislação vigente;

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fundamento se baseia no fato de dar continuidade a modernização da CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR (CMS) onde o órgão continuará a ser capaz de realizar a gestão e demonstrar transparência em todas as informações importantes e dinâmicas ao andamento dos módulos mencionados, além de otimização com a robotização dos atendimentos;

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. O objeto constitui-se Soluções, com ambiente integrado, web e mobile, podendo ser seu ambiente de produção instalado na nuvem, ou em servidores locais em sua rede interna, cujo a configuração será de responsabilidade da contratada;

3.2. As características das Soluções e suas funcionalidades, existentes nesse termo de referência (TR), foram baseadas em requisitos, reivindicações necessárias, através de reuniões com as Diretorias, Secretarias, Coordenações e Supervisões e Assessoria de Informática (TI).

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1. Conteúdo dos Lotes;

4.1.1. (LOTE-01) Solução integrada (software ERP) conforme item 1.1, descrito no item 4.3 e seus subitens;

4.2. REQUISITOS GERAIS

4.2.1. A solução deverá permitir acesso via ambiente WEB, compatível com os principais navegadores de mercado, como Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge em suas versões mais recentes, e suportar protocolo (http) e protocolo de conexão segura (https);

4.2.2. A solução deverá disponibilizar suas funcionalidades quando necessário ou quando solicitado, através de serviços “REST” (quando disponíveis), respeitando as mesmas regras de negócio da solução;

4.2.3. A solução deverá possuir compatibilidade com as plataformas Microsoft® Windows e Linux referente ao servidor;

4.2.4. A solução deve ser capaz de integrar-se com os sistemas da CMS, através da utilização de serviços “REST” existentes e (quando disponíveis) para manter a integridade das informações;

4.2.5. A solução deverá permitir a migração de 100% dos dados e documentos de sistemas e soluções legadas;

4.2.6. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio específico da CMS, adequando as necessidades interna, inclusive na criação de relatórios e consultas;

4.2.7. A licença do sistema gerenciador de banco de dados (SGBD) deverá estar incluída na solução, sendo de responsabilidade da contratada;

4.3. REQUISITOS ESPECIFICOS OBRIGATÓRIOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA (LOTE-01)

4.3.1. Os requisitos específicos obrigatórios da Solução Integrada são requisitos que deverão estar demonstrados na prova de conceito, e suas funcionalidades atendidas 100%. Caso a solução apresentada não atenda ao item 4.3 e seus

subitens deste termo de referência (TR), a empresa será passível de inabilitação/desclassificação;

4.3.2. A solução deverá separar os servidores em: servidores de aplicação, servidores de banco de dados (BD) e servidores de documentos, todos em servidores distintos;

4.3.3. Deverá ser compatível no mínimo com o gerenciamento de banco de dados (SGBD), MS SQL Server 2014 standard ou superior;

4.3.4. Deverá possuir banco de dados único, sendo assim todas as tabelas necessárias para o funcionamento da solução devem estar nesse banco de dados;

4.3.5. O servidor de documento utilizado na CMS e o S3-AWS, onde os documentos deverão estar armazenados;

4.3.6. MODULO DE GESTÃO LEGISLATIVA

4.3.6.1. MODULO DE GESTÃO INTERNA

4.3.6.1.1. Deverá possuir Chat interno para os usuários do sistema, permitindo conversar com múltiplos usuários;

4.3.6.1.2. Deverá permitir conversar no Chat com vários usuários, individualmente ao mesmo tempo;

4.3.6.1.3. Deverá exibir no Chat, o nome do usuário e o nome do setor que o usuário pertence;

4.3.6.1.4. Deverá permitir pesquisar no Chat por qualquer parte do nome do usuário e/ou nome do setor que o usuário pertence;

4.3.6.1.5. Deverá indicar de forma visual quando o usuário estiver on-line;

4.3.6.1.6. Deverá permitir criar e remover atalho das opções do menu do sistema permitindo configuração por usuário, na área de trabalho do sistema;

4.3.6.1.7. Deverá possuir rotina para que o próprio usuário logado altere sua senha;

4.3.6.1.8. Deverá possuir rotina onde o usuário logado consiga alterar a unidade operacional a que pertence sem sair do sistema permitindo realizar operações relacionadas com a nova unidade operacional;

4.3.6.1.9. Deverá permitir configurar previamente quais as unidades operacionais adicionais cada usuário poderá ter acesso para utilização;

4.3.6.1.10. Deverá permitir que o menu tenha opção de acesso aos itens através de campo próprio para pesquisar nos itens do menu com o objetivo de possuir acesso mais ágil, essa pesquisa deverá ser por qualquer parte do nome dos itens do menu.

4.3.6.1.11. Deverá permitir a possibilidade de ocultar/exibir o menu para disponibilizar mais espaço visual na tela;

4.3.6.1.12. Arquivos PDF Anexados;

4.3.6.1.12.1. Todos os documentos anexados na tramitação das proposições deverão possuir no rodapé do documento, no mínimo indicação com nome e matrícula de quem o anexou, inserido automaticamente pelo sistema em todas as páginas do documento;

4.3.6.1.12.2. Todos os documentos anexados na tramitação das proposições deverão possuir indicação de id único do registro da tramitação, exibidos no rodapé de todas as páginas do documento;

4.3.6.1.12.3. Deverá permitir que o usuário administrador pre-configure as coordenadas Vertical e Horizontal de onde será

realizada a indicação referente ao 4.3.6.1.12.1, podendo ser alterado a qualquer momento;

4.3.6.1.12.4. Deverá validar no momento do upload do arquivo na tramitação da proposição, o tamanho máximo do arquivo conforme pre-configuração, podendo ser alterada a qualquer momento;

4.3.6.1.12.5. Deverá validar no momento do upload do arquivo na tramitação da proposição, o tamanho máximo de cada página do arquivo conforme pre-configuração, exibindo mensagem agrupando todas as páginas e tamanhos que não atendam ao tamanho máximo pre-configurado, podendo ser alterado a qualquer momento;

4.3.6.1.13. Assinatura de documentos PDF

4.3.6.1.13.1. A solução deverá permitir que um documento PDF anexado possa ser assinado com certificado digital padrão ICP-Brasil por múltiplos usuários, com limite por documento de até 8 assinaturas;

4.3.6.1.13.2. Todas as assinaturas do documento deverão estar juntas em uma página própria de assinatura, adicionada automaticamente ao final do documento;

4.3.6.1.13.3. Na página própria de assinatura deverá constar no rodapé o total de páginas do arquivo anexado, além da identificação única do id da tramitação do arquivo;

4.3.6.1.13.4. A solução deverá possuir em todos os documentos assinados qrcode para visualização direta do documento, onde ao ler o qrcode exiba automaticamente o do documento sem telas intermediarias;

4.3.6.1.13.5. A solução deverá possuir consulta de verificação de autenticidade dos documentos anexados, exibindo no mínimo link para o documento, tipo de documento, usuário que anexou o documento, id único do documento, e setor onde foi anexado, e a data de anexo, onde poderá ser comparado através de comparativo visual do conteúdo do documento, com o documento na base de dados da solução;

4.3.6.1.13.6. A solução deverá permitir verificação de autenticidade de assinatura com certificado digital dos documentos anexados, no Instituto Nacional de Tecnologia da Informação https://verificador.iti.gov.br/;

4.3.6.1.13.7. A assinatura com certificado digital só deverá ser realizada através de app iOS/Android próprio para assinatura e incluso na solução;

4.3.6.1.13.8. Todos os documentos anexados e assinados deverão ser armazenados no servidor de documentos e / ou servidor de aplicação da própria solução;

4.3.6.1.14. Deverá possuir integrado ao sistema, monitor de recursos com as funcionalidades abaixo;

4.3.6.1.14.1. Representação gráfica com uso da memória física;

4.3.6.1.14.2. Representação gráfica com histórico de uso da memória física;

4.3.6.1.14.3. Quadro informativo da memória física total, em uso e disponível;

4.3.6.1.14.4. Quadro informativo da memória total, e consumida do servidor da aplicação;
4.3.6.1.14.5. Quadro informativo da versão do servidor de aplicação, sistema operacional que está sendo rodado o servidor de aplicação com sua versão, host e endereço ipv4;
4.3.6.1.14.6. Representação gráfica com uso da CPU;
4.3.6.1.14.7. Representação gráfica com histórico de uso da CPU;
4.3.6.1.14.8. Representação gráfica com velocidade de conexão;
4.3.6.1.14.9. Representação gráfica com espaço utilizado dos discos, e espaço livre;
4.3.6.1.14.10. Permitir configurar o tempo de atualização dos gráficos;
4.3.6.1.15. Formulários com CRUD completo, (entende-se por CRUD completo os formulários que possuam obrigatoriamente rotinas de inclusão, alteração e exclusão), deverão possuir no mínimo as funcionalidades abaixo:
4.3.6.1.15.1. Deverá permitir no mínimo as seguintes funcionalidades: inclusão, alteração, exclusão, refresh apenas do registro, refresh de todo o formulário, navegação para primeiro registro, próximo registro, registro anterior, último registro, ajuda resumida das funcionalidades do formulário, log de atividade no formulário;
4.3.6.1.15.2. Deverá permitir na inclusão de um novo registro, opção de repetir valor padrão nos campos, a partir de um registro preexistente, indicando quais campos deverão ser repetidos, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
4.3.6.1.15.3. Deverá possuir no mínimo tecla de atalho para as funções de inclusão, alteração, exclusão, pesquisar, salvar, cancelar, atualizar, ajuda resumida, tabulação;
4.3.6.1.15.4. Deverá permitir retirar a tabulação dos campos dos formulários, escolhendo qual campo deverá ser retirado a tabulação, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
4.3.6.1.15.5. Deverá possuir rotina que permita a busca ou pesquisa de registros nos formulários;
4.3.6.1.15.6. Deverá permitir no mínimo que o usuário determine as condições de busca entre: igual, iniciando com, terminando com, contendo. Caso o conteúdo do campo seja numérico a busca deverá permitir: igual, maior que, menor que, maior ou igual, menor ou igual, iniciando com;
4.3.6.1.15.7. Deverá permitir que o usuário crie, salve, reutilize e remova pesquisas possibilitando acrescentar qualquer campo do formulário a condição de filtragem, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
4.3.6.1.15.8. Deverá permitir a impressão do resultado das pesquisas;
4.3.6.1.15.9. Deverá permitir no mínimo a exportação da pesquisa para xml, html, txt;
4.3.6.1.15.10. Deverá permitir que as colunas da pesquisa sejam ordenadas cumulativamente; e indicar nas colunas se a ordenação está sendo ascendente ou descendente;
4.3.6.1.15.11. Deverá possuir função para permitir limpar a ordenação das colunas da pesquisa;
4.3.6.1.15.12. Deverá permitir exibir, ocultar ou alterar a ordem mostrada das colunas da pesquisa;
4.3.6.1.16. Segurança;

4.3.6.1.16.1. A autenticação de acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha, e autenticação de dois fatores, e autenticação com certificado digital A1 ou A3 – ICP-Brasil;

4.3.6.1.16.2. Quando o login estiver configurado para autenticação de dois fatores, deverá ser permitido pre-configurar o tempo de expiração do código de dois fatores, podendo ser alterado a qualquer momento;

4.3.6.1.16.3. Não deverá permitir login com códigos expirados;

4.3.6.1.16.4. Deverá enviar o código de 2 fatores por WhatsApp e Email do usuário;

4.3.6.1.16.5. Deverá exibir nome, foto do usuário logado, e setor atual para sua identificação;

4.3.6.1.16.6. Deverá atualizar o setor atual em real time, caso o usuário altere sua unidade operacional pela opção de alterar unidade operacional conforme item 4.3.6.1.8 e item 4.3.6.1.16.5;

4.3.6.1.16.7. Deverá possuir rotina de recuperar senha, gerando nova senha e enviando as informações diretamente para o e-mail cadastrado e para o WhatsApp;

4.3.6.1.16.8. As senhas devem ser criptografadas;

4.3.6.1.16.9. As senhas não devem funcionar caso sejam copiadas de outro registro, ou registradas diretamente no banco de dados;

4.3.6.1.17. Perfil e Grupo de Usuários;

4.3.6.1.17.1. O sistema deverá permitir a criação de grupos de usuários para ser utilizado junto ao perfil, colocando os usuários dentro de grupos;

4.3.6.1.17.2. No perfil será realizado as permissões de acesso ao sistema e será ligado aos grupos de usuários, permitindo as seguintes opções: Visível, Habilitado, Apenas Leitura, Incluir, Excluir;

4.3.6.1.17.3. As opções de perfil devem poder ser aplicadas em menus, formulários, campos e botões do formulário.

4.3.6.1.18. Usuários e Senha;

4.3.6.1.18.1. O cadastro de usuário do sistema deverá permitir que seja informado no mínimo login, senha, nome completo, se o usuário é administrador do sistema, se o usuário é administrador geral, foto, unidade operacional principal, unidades operacionais adicionais, tipo de cadastro, e registro do cadastro geral e vinculado ao usuário;

4.3.6.1.18.2. O cadastro do usuário deve ser ligado ao cadastro geral;

4.3.6.1.18.3. Deverá permitir configurar controle de prazo para expirar a senha por usuário;

4.3.6.1.18.4. Deverá permitir configurar período para alterar a senha do usuário, obrigando o usuário a trocar a senha;

4.3.6.1.18.5. Deverá permitir que o usuário possa ser ligado a um ou mais grupos;

4.3.6.1.19. Log do Sistema;

4.3.6.1.19.1. O log do sistema deverá ser registrado para todos os formulários que tenham CRUD completo, (entende-se por CRUD completo os formulários que possuam obrigatoriamente rotinas de inclusão, alteração e exclusão), o log deverá registrar: data,

hora, tipo: (Inclusão, Alteração, Exclusão), usuário e formulário;

4.3.6.1.19.2. No caso de alteração guardar o conteúdo alterado exibindo o conteúdo antigo e o conteúdo novo da alteração;

4.3.6.1.19.3. No caso de exclusão indicar o registro que foi excluído e seu conteúdo;

4.3.6.1.20. Cadastro Geral

4.3.6.1.20.1. Deverá possuir no mínimo cadastros de Agente Político (Vereador/Parlamentar), Comissão, Cidadão, Órgão, Servidor/Terceirizado, Unidade Operacional ou Setores, Empresa/Fornecedor, onde deverão ser registrados em uma tabela única no Banco de Dados, mas deverão possuir formulários específicos de CRUD para cada um.

4.3.6.1.20.2. Deverá permitir múltiplos telefones;

4.3.6.1.20.3. Deverá permitir múltiplos e-mails;

4.3.6.1.20.4. Deverá permitir indicar se o servidor ou agente político tem permissão de assinar documento;

4.3.6.1.20.5. Deverá permitir indicar se o servidor visualiza documentos sigilosos;

4.3.6.1.20.6. Deverá permitir ligar o cadastro de servidores e agente político, ao cadastro de usuário indicando o login do usuário;

4.3.6.1.20.7. Deverá indicar o cargo ou função do cadastro do servidor;

4.3.6.1.20.8. Deverá permitir incluir em formulário especifico a biografia do agente político, permitindo a possibilidade de o usuário descrever a biografia utilizando um editor com recursos básicos de editor de texto html;

4.3.6.1.20.9. Deverá permitir incluir em formulário especifico a relação de mandatos do agente político, permitindo a possibilidade de o usuário descrever os mandatos utilizando um editor com recursos básicos de editor de texto html;

4.3.6.1.20.10. Deverá permitir incluir histórico das comissões que o agente político faz parte, informando o cargo dentro da comissão, o período inicial e final, e se a comissão está ativa;

4.3.6.1.20.11. Deverá permitir informar as certidões de regularidade fiscal quando se tratar de empresa, informando o tipo de certidão, data de emissão, validade em data,e/ou validade em dias;

4.3.6.1.20.12. Quando se tratar de cadastro de setores, coordenações, Unidades Operacionais em geral, deverá permitir que se relacione os servidores lotados na mesma, indicando cargo, período inicial e final, e se está ativo, permanecendo um histórico;

4.3.6.1.20.13. Quando se tratar de cadastro de cidadão, deverá permitir que seja incluído as proposições e processos de interesse do cidadão para acompanhamento;

4.3.6.1.21. Deverá possuir no cadastro de status ou situação da tramitação as seguintes parametrizações:

4.3.6.1.21.1. Deverá permitir habilitar/desabilitar se o status ou a situação será exibida na consulta de produtividade das comissões e setores;

4.3.6.1.21.2. Deverá permitir habilitar/desabilitar se o status ou a situação será exibida na consulta de produtividade parlamentar referente a tramitação das proposições;
4.3.6.1.21.3. Deverá permitir informar nome resumido para exibição nas consultas de produtividade;
4.3.6.1.21.4. Deverá permitir cadastrar múltiplos status ou situação auxiliar para complemento da situação ou status;
4.3.6.1.21.5. Deverá permitir cadastrar indicador base para gestão de qualidade com no mínimo as seguintes informações: exercício, mês, limite de tempo em dias;
4.3.6.1.21.6. Deverá indicar o tipo documental;
4.3.6.1.21.7. Caso seja uma situação de anexo de documentos, deverá permitir indicar múltiplos usuários quem por padrão poderão assinar esse documento;
4.3.6.1.21.8. Caso seja uma situação de anexo de documentos permitir definir o motivo de assinatura para esse documento, caso necessário assinar posteriormente;
4.3.6.1.22. Deverá possuir no cadastro de tipologia documental:
4.3.6.1.22.1. Deverá permitir anexar modelo em pdf do tipo documental;
4.3.6.1.22.2. Deverá permitir baixar o modelo anexado;
4.3.6.1.22.3. Deverá permitir informar o tempo de guarda em dias do tipo documental;
4.3.6.1.22.4. Deverá permitir informar o tempo de guarda intermediaria em dias do tipo documental;
4.3.6.1.22.5. Deverá permitir informar a destinação do documento;
4.3.6.1.22.6. Deverá permitir informar se o tipo documental será exibido no modulo de expedição de documento;
4.3.6.1.23. Deverá possuir no cadastro de modalidades ou tipo de proposição no mínimo com as seguintes parametrizações:
4.3.6.1.23.1. Deverá permitir habilitar ou desabilitar a contabilização para a produtividade parlamentar;
4.3.6.1.23.2. Deverá permitir indicar a ordem de exibição para a produtividade parlamentar;
4.3.6.1.23.3. Deverá permitir informar nome resumido para exibição da produtividade parlamentar;
4.3.6.1.23.4. Deverá permitir informar se será exibido no modulo de protocolar proposição ou pré-protocolo de proposições;
4.3.6.1.23.5. Deverá permitir informar uma sigla para a modalidade;
4.3.6.1.24. Deverá possuir cadastro de leis, permitindo ao usuário registrar todas as leis existentes para futura pesquisa;
4.3.6.1.24.1. Deverá possuir no mínimo as seguintes informações: número da lei, data da promulgação/sanção, ementário, área temática.
4.3.6.1.24.2. Deverá possuir cadastro de leis vinculadas, ligadas ao cadastro de leis principais;
4.3.6.1.25. Deverá possuir rotina de entrada temporária de proposições que se denominara pre-protocolo;
4.3.6.1.25.1. Deverá permitir que seja anexado diversos documentos no pre-protocolo;
4.3.6.1.25.2. Deverá registrar o histórico da movimentação do pre-protocolo de ordem decrescente, guardando data e horário da movimentação, texto informativo, login do usuário da movimentação;

4.3.6.1.25.3. Deverá permitir indicar a área temática;
4.3.6.1.25.4. Deverá preencher o autor automaticamente, conforme o usuário logado, não permitindo ao operador indicar o autor da proposição;
4.3.6.1.25.5. Deverá permitir visualizar os arquivos anexados;
4.3.6.1.25.6. Não deverá permitir gravar o registro caso não exista arquivo anexado;
4.3.6.1.25.7. Não deverá permitir edição caso o registro não esteja com o autor, ou seja, caso o registro esteja no setor de protocolo ou no setor de análise e pesquisa, não devera permitir edição por parte do autor;
4.3.6.1.25.8. Não deverá permitir edição após o registro ter ganhado numeração para o protocolo principal;
4.3.6.1.25.9. Deverá possuir formulário específico para verificação do setor de protocolo aos dados informados;
4.3.6.1.25.10. Deverá possuir formulário específico para verificação do setor de análise e pesquisa aos dados informados;
4.3.6.1.25.11. Deverá registrar automaticamente a proposição no protocolo principal somente após verificação e aceite do setor de protocolo e do setor de análise e pesquisa;
4.3.6.1.25.12. Ao registrar no protocolo principal deverá gerar o número do processo conforme o formato xxx-nnnn/aaaa, onde xxx representa a modalidade do processo, aaaa o ano do processo e nnnn um sequencial dependendo da modalidade e do ano;
4.3.6.1.25.13. Deverá possuir formulário de consulta para o pre protocolo;
4.3.6.1.25.14. Deverá exibir número da proposição no formato indicado no item 4.3.6.1.25.12, após gerada, no formulário de consulta do pre protocolo;

4.3.6.1.26. Integração com a plataforma de documentos digitais
4.3.6.1.26.1. A postagem ou *upload* de documentos para ser integrado a plataforma de documentos digitais deverá ser via *drag-and-drop* “arrastar e soltar”;
4.3.6.1.26.2. Deverá possuir rotina de postagem/upload do Diário Oficial em pdf para integração com a plataforma de documentos digitais;
4.3.6.1.26.3. O Diário Oficial em pdf deverá ser convertido em formato de *flip Page* automaticamente após a postagem/upload do diário para integração com a plataforma de documentos digitais, sem interação do usuário na conversão;
4.3.6.1.26.4. Deverá possuir rotina de postagem/*upload* de documentos diversos em extensão PDF para integração com a plataforma de documentos digitais;
4.3.6.1.26.5. Os documentos diversos deverão ser convertidos em formato de *flip Page* automaticamente após a postagem/*upload* do documento para integração com a plataforma de documentos digitais, sem interação do usuário na conversão;

4.3.6.1.27. Modulo de Protocolo e Proposições
4.3.6.1.27.1. O módulo de protocolo e proposições deverá possuir rotinas que atendam integralmente as rotinas diárias de entrada e tramitação dos processos entre as diversas unidades da CMS, permitindo que estas interajam promovendo atualizações de

status, anexando documentos e publicações e demais procedimentos que permitam a finalização da tramitação do processo.

4.3.6.1.27.2. Tramitação

4.3.6.1.27.2.1. Todas as rotinas de tramitação descritas no item 4.3.6.1.27.2 e seus subitens deverão permitir pesquisa de processos a serem tramitados por período: inicial e final, ou por número de processo;

4.3.6.1.27.2.2. Todas as rotinas de tramitação descritas no item 4.3.6.1.27.2 e seus subitens deverão permitir a tramitação de um único processo ou de múltiplos processos ao mesmo tempo;

4.3.6.1.27.2.3. Todas as rotinas de tramitação descritas no item 4.3.6.1.27.2 e seus subitens, deveram permitir que os processos exibidos para tramitação deverão ser apenas os processos que estejam na Localização que o usuário logado pertence, não sendo permitido que o usuário tramite processos que não estejam na localização que o usuário faça parte;

4.3.6.1.27.2.4. Registrar histórico de toda tramitação;

4.3.6.1.27.2.5. Registrar id único para cada tramitação;

4.3.6.1.27.2.6. Permitir anexar documento em PDF;

4.3.6.1.27.2.7. Permitir em todas as rotinas da tramitação que possa ser registrada uma observação;

4.3.6.1.27.2.8. Realizar em todas as rotinas de tramitação a atualização imediatamente das informações pertinentes;

4.3.6.1.27.2.9. Permitir em todas as rotinas da tramitação que seja possível consultar o processo e seu histórico de tramitação via botão, de forma modal ou seja enquanto consulta ativa do histórico não permitir utilizar outra rotina do sistema;

4.3.6.1.27.2.10. Todo e qualquer movimentação de tramitação deverá ficar registrado a temporalidade em dias do registro em relação ao registro anterior do tramite;

4.3.6.1.27.2.11. O sistema não deverá permitir a exibição dos processos pertinentes a localização do usuário logado nas rotinas de tramitação sem ter sido realizado a confirmação de recebimento pela rotina de Recebimento de Processos, no caso de parametrização de recebimento manual, caso a parametrização esteja como recebimento automático, será permitido a exibição dos processos sem passar pela rotina de recebimento;

4.3.6.1.27.2.12. O registro de histórico da tramitação deverá acontecer automaticamente pelo sistema em todo o andamento da tramitação da proposição;

4.3.6.1.27.2.13. Dentro dos setores / unidades operacionais deverão ser possíveis a distribuição interna da proposição para seus membros;

4.3.6.1.27.2.14. Deverá ser possível configurar que a distribuição interna só consiga encaminhar proposições para o setor / unidade a que o usuário pertence;

4.3.6.1.27.2.15. Não deverá ser permitido manutenção e tramitação da proposição sem o seu devido recebimento,

caso o recebimento esteja configurado como recebimento manual, além de só poder realizar manutenção e tramitação das proposições que estiverem no setor logado;

4.3.6.1.27.2.16. Encaminhamento de proposições

4.3.6.1.27.2.16.1. Para encaminhamento deverá possuir formulário próprio;

4.3.6.1.27.2.16.2. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: destino;

4.3.6.1.27.2.16.3. As opções de escolha do destino deveram apresentar apenas os destinos que a Lotação do usuário logado tenha permissão de encaminhar.

4.3.6.1.27.2.16.4. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis para serem tramitados conforme item 4.3.6.1.27.2.3;

4.3.6.1.27.2.16.5. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completa;

4.3.6.1.27.2.17. Recebimento de proposições

4.3.6.1.27.2.17.1. Para o recebimento da proposição deverá possuir formulário próprio;

4.3.6.1.27.2.17.2. No recebimento de processos o sistema deverá permitir que o usuário logado confirme o recebimento dos processos exibidos, para poder habilitá-los a serem exibidos em outras funcionalidades do tramite, caso a parametrização de recebimento manual esteja ativa;

4.3.6.1.27.2.17.3. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis para serem tramitados conforme item 4.3.6.1.27.2.3, além de só exibir as proposições que não foram recebidas;

4.3.6.1.27.2.17.4. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completa;

4.3.6.1.27.2.18. Atualizar da situação

4.3.6.1.27.2.18.1. Para atualizar a situação/status deverá possuir formulário próprio;

4.3.6.1.27.2.18.2. Na Atualização da Situação o sistema deverá permitir a escolha da nova situação e de uma situação complementar caso seja necessário;

4.3.6.1.27.2.18.3. A opção de escolha da situação deverá exibir apenas as situações que a localização do usuário logado tenha permissão de visualizar, e que a situação possua permissão de busca e não possua formulário próprio para tramitação. As situações que possuam formulários específicos só poderão ser definidas automaticamente nos formulários a que pertencem;

4.3.6.1.27.2.18.4. A opção de escolha da situação complementar deverá exibir apenas as situações complementares pertinentes a situação;

4.3.6.1.27.2.18.5. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis para serem tramitados conforme item 4.3.6.1.27.2.3;

4.3.6.1.27.2.18.6. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completa;

4.3.6.1.27.2.19. Anexar Documentos

4.3.6.1.27.2.19.1. Para anexar documentos deverá possuir formulário próprio;

4.3.6.1.27.2.19.2. No Anexar Documentos o sistema deverá permitir a escolha da nova situação de anexo, situação complementar caso seja necessário, número do documento, ano do documento, data de emissão do documento, autor do documento além de permitir que seja marcado o documento como sigiloso para visualização apenas de quem possuir permissão de visualização;

4.3.6.1.27.2.19.3. A opção de escolha da situação de anexo deverá exibir apenas as situações que a localização do usuário logado tenha permissão de anexar, que a situação possua permissão de busca e não possua formulário próprio para tramitação e que a situação seja do tipo situação de anexo. As situações que possuam formulário próprio só poderão ser exibidas nos formulários próprios a que pertencem;

4.3.6.1.27.2.19.4. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis para serem tramitados conforme item 4.3.6.1.27.2.3;

4.3.6.1.27.2.19.5. Deverá permitir na listagem exibida a substituição de documento anexado desde que não haja tramitação posterior no momento da substituição, solicitação de assinaturas, visualização do documento, visualização da tramitação completa;

4.3.6.1.27.2.19.6. Deverá permitir solicitar assinatura do documento a diversos signatários;

4.3.6.1.27.2.20. Publicação

4.3.6.1.27.2.20.1. Para publicação deverá possuir formulário próprio;

4.3.6.1.27.2.20.2. Na Publicação o sistema deverá permitir informar o número do diário, data do diário, página do diário em que foi publicado;

4.3.6.1.27.2.20.3. Os processos que serão exibidos na rotina de publicação para serem publicados deverão estar na condição ou situação de Aguardando Publicação;

4.3.6.1.27.2.20.4. Deverá possuir a opção de visualização da publicação abrindo automaticamente o diário publicado pela CMS, direto na página que foi indicada a publicação.

4.3.6.1.27.2.20.5. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.6.1.27.2.3;

4.3.6.1.27.2.20.6. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completo;

4.3.6.1.27.2.21. Pauta

4.3.6.1.27.2.21.1. Para pauta deverá possuir formulário próprio;

4.3.6.1.27.2.21.2. Deverá conter as seguintes informações: tipo de sessão, número da sessão, ano, e data, observação;

4.3.6.1.27.2.21.3. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.6.1.27.2.3,

além de exibir apenas as proposições ou processos que estejam na situação de aguardando pauta;

4.3.6.1.27.2.21.4. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completo;

4.3.6.1.27.2.22. Ordem do Dia

4.3.6.1.27.2.22.1. Para ordem do dia deverá possuir formulário próprio;

4.3.6.1.27.2.22.2. Deverá conter as seguintes informações: tipo de sessão, número da sessão, ano, e data, observação;

4.3.6.1.27.2.22.3. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.6.1.27.2.3;

4.3.6.1.27.2.22.4. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completo;

4.3.6.1.27.2.23. Sanção / Promulgação

4.3.6.1.27.2.23.1. Para sanção / promulgação deverá possuir formulário próprio, conter as seguintes informações: número do diário, página do diário, data do diário, tipo promulgação ou sanção, número real da proposição, ano real da proposição, observação;

4.3.6.1.27.2.23.2. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.6.1.27.2.3, além de exibir apenas as proposições ou processos que estejam na situação de aguardando promulgação / sanção;

4.3.6.1.27.2.23.3. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completo;

4.3.6.1.27.2.24. Designação de Relator

4.3.6.1.27.2.24.1. Para designação de relator deverá possuir formulário próprio, conter as seguintes informações: relator, observação;

4.3.6.1.27.2.24.2. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.6.1.27.2.3, além de exibir apenas as proposições ou processos que estejam na situação de aguardando designação de relatoria;

4.3.6.1.27.2.24.3. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completo;

4.3.6.1.27.2.25. Aprovação

4.3.6.1.27.2.25.1. Para aprovação deverá possuir formulário próprio, conter as seguintes informações: tipo de sessão, número, ano, data, observação;

4.3.6.1.27.2.25.2. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.6.1.27.2.3;

4.3.6.1.27.2.25.3. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completo;

4.3.6.1.27.2.25.4. Deverá ser permitido filtrar por período, e proposição;

4.3.6.1.27.2.26. Vista

4.3.6.1.27.2.26.1. Deverá permitir que seja escolhido o solicitante.

4.3.6.1.27.2.26.2. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.6.1.27.2.3;

4.3.6.1.27.3. Notificações

4.3.6.1.27.3.1. O sistema deverá enviar notificações por E-mail, Mensagem, WhatsApp a cada protocolo de proposições e todas as tramitações das proposições, seguindo a parametrização definida;

4.3.6.1.27.3.2. As mensagens ficarão registradas no sistema para visualização em caixa de mensagens própria para serem visualizadas;

4.3.6.1.27.3.3. Deverá permitir parametrização de habilitar/desabilitar a exibição da caixa de visualização de mensagem por usuário;

4.3.6.1.27.3.4. O sistema deverá permitir a parametrização prévia geral de envio de notificações (E-mail, WhatsApp). Podendo ser configurado todos os meios de notificações ou apenas os selecionados pelo administrador para ser utilizado pelo sistema, podendo ainda ser alterado a qualquer momento;

4.3.6.1.27.3.5. O sistema deverá permitir a parametrização prévia de notificações (E-mail, WhatsApp) por Unidade Operacional, Servidor, Comissão, Agente Político. Podendo ser configurado se estão autorizados a receber notificação ou não, se receberão todos os tipos de notificações ou apenas os selecionados pelo administrador do sistema para cada registro dos cadastros individualmente;

4.3.6.1.27.3.6. O sistema deverá permitir a parametrização prévia de envio de notificações (E-mail e WhatsApp) por Situação da Tramitação. Podendo ser configurado se quando a proposição estiver com uma determinada situação deverá estar autorizado a enviar notificação. Também deverá permitir ser configurado todos os tipos de notificações ou apenas os selecionados pelo administrador do sistema para cada registro dos cadastros individualmente.

4.3.6.2. MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA E CONSULTA PÚBLICA

4.3.6.2.1. Todas as consultas deverão ser apresentadas de forma horizontal, possuindo linhas de registro e colunas dos campos;

4.3.6.2.2. Todas as consultas deverão permitir no mínimo exportação para PDF, WORD, EXCEL, XML, JSON, CSV, RTF;

4.3.6.2.3. Todas as consultas deverão permitir enviá-las como anexo, diretamente por e-mail, no mínimo nos formatos PDF, WORD, EXCEL, XML, JSON, CSV, RTF;

4.3.6.2.4. Todas as consultas que possuírem pesquisa por palavras, deveram destacar o texto pesquisado;

4.3.6.2.5. Todas as consultas deverão possuir a impressão do resultado da consulta;

4.3.6.2.6. Todas as consultas que possuírem mais de um filtro deverão obedecer a regra de filtro acumulativo;

4.3.6.2.7. Todas as consultas deveram permitir fixar coluna, permitindo que a coluna fixada fique sempre visível;

4.3.6.2.8. Todas as consultas deveram permitir que o usuário altere a quantidade de registros visualizados por página;

4.3.6.2.9. Todas as consultas deveram possuir botões de navegação entre as páginas;

4.3.6.2.10. Consulta Proposição com Tramitação Completa;
4.3.6.2.10.1. Deverá permitir pesquisar por palavras;
4.3.6.2.10.2. Deverá possuir filtro por localização, autor, modalidade de proposição, ano, situação, legislatura atual/anterior, exibindo no filtro a quantidade de proposições que existem em cada, sendo atualizada conforme o filtro acumulativo;
4.3.6.2.10.3. Deverá permitir exibir a tramitação completa;
4.3.6.2.11. Consulta Mensagem e Proposição do Executivo com Tramitação Completa;
4.3.6.2.11.1. Deverá permitir pesquisar por palavras;
4.3.6.2.11.2. Deverá possuir filtro por localização, modalidade de proposição, ano, situação, legislatura atual/anterior, exibindo no filtro a quantidade de proposições que existem em cada, sendo atualizada conforme o filtro acumulativo;
4.3.6.2.11.3. Deverá permitir exibir a tramitação completa;
4.3.6.2.12. Consulta Atas da Sessão;
4.3.6.2.12.1. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, conteúdo em áudio, vídeo, texto da ata, pronunciamentos na sessão;
4.3.6.2.12.2. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período.
4.3.6.2.13. Consulta Frequência na Sessão;
4.3.6.2.13.1. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, nome do vereador, situação (Presente, Ausente, Licenciado);
4.3.6.2.13.2. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período, número da sessão;
4.3.6.2.14. Consulta Pronunciamentos;
4.3.6.2.14.1. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, texto do pronunciamento, áudio do pronunciamento, vídeo do pronunciamento, tipo de pronunciamento, autor do pronunciamento);
4.3.6.2.14.2. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, tipo de sessão, tipo do pronunciamento, autor do pronunciamento.
4.3.6.2.15. Consulta Comissões Permanentes;
4.3.6.2.15.1. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome da comissão, membro da comissão, cargo, telefone, e-mail;
4.3.6.2.15.2. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: comissão;
4.3.6.2.16. Consulta Comissões Temporárias;
4.3.6.2.16.1. . Deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome da comissão, membro da comissão, cargo, telefone, e-mail;
4.3.6.2.16.2. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: comissão;
4.3.6.2.17. Consulta Frente Parlamentar;

4.3.6.2.17.1. . Deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome da frente parlamentar, membro da frente parlamentar, cargo, telefone, e-mail;

4.3.6.2.17.2. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: frente parlamentar;

4.3.6.2.18. Consulta Agenda de Eventos das Comissões;

4.3.6.2.18.1. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: data, horário inicial e final, local do evento, espaço do evento, proprietário do evento, descrição, status "Previsto, Realizado, Cancelado";

4.3.6.2.18.2. Deverá ser possível consultar a ata anexada do evento;

4.3.6.2.18.3. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: proprietário do evento, período mês e ano, local;

4.3.6.2.19. Consulta Mesa Diretora;

4.3.6.2.19.1. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: membro da mesa diretora, cargo, telefone, e-mail;

4.3.6.2.19.2. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: legislatura, período da legislatura;

4.3.6.2.20. Consulta Produtividade Parlamentar de Proposições;

4.3.6.2.20.1. Deverá ser do tipo Pivot, exibindo o exercício, autor/parlamentar, situação/status da tramitação;

4.3.6.2.20.2. Deverá possuir total por exercício;

4.3.6.2.20.3. Deverá possuir total geral;

4.3.6.2.20.4. Deverá possuir total geral por autor/parlamentar;

4.3.6.2.20.5. Deverá possuir total por status/situação da tramitação;

4.3.6.2.20.6. Deverá permitir filtrar por: exercício, parlamentar/autor;

4.3.6.2.21. Consulta Produtividade de Comissões e Setores;

4.3.6.2.21.1. Deverá ser do tipo Pivot, exibindo o exercício, comissão/setor, situação/status da tramitação;

4.3.6.2.21.2. Deverá possuir total por exercício;

4.3.6.2.21.3. Deverá possuir total geral;

4.3.6.2.21.4. Deverá possuir total geral por comissão/setor;

4.3.6.2.21.5. Deverá possuir total por status/situação da tramitação;

4.3.6.2.21.6. Deverá permitir filtrar por: exercício, comissão/setor;

4.3.6.3. MÓDULO PÚBLICO DE COMISSÃO PARTICIPATIVA

4.3.6.3.1.1. Deverá possuir formulário de cadastro para o cidadão ou empresa;

4.3.6.3.1.2. Deverá possuir rotina de recuperar senha, gerando nova senha e enviando as informações diretamente para o e-mail cadastrado;

4.3.6.3.1.3. Deverá efetivar o cadastro só após confirmação do e-mail através de código enviado no momento do cadastro.

4.3.6.3.1.4. Deverá permitir que o próprio usuário altere sua senha;

4.3.6.3.1.5. Deverá permitir que o cidadão/empresa realize sugestão de proposições;

4.3.6.3.1.6. Deverá permitir que o cidadão/empresa acompanhe a verificação e análise da sugestão enviada;

4.3.6.3.1.7. Deverá permitir que a comissão participativa efetue a análise das sugestões enviadas através de formulário próprio;

4.3.6.3.1.8. Deverá permitir que a comissão participativa efetue a relatoria em formulário próprio, exibindo para os relatores apenas os registros que os mesmos estejam indicados como relator;

4.3.6.3.1.9. Deverá exibir as sugestões que tiveram analise finalizada, exclusivamente em formulário próprio;

4.3.6.3.1.10. Deverá exibir as sugestões que foram canceladas, exclusivamente em formulário próprio;

4.3.6.3.1.11. Deverá permitir que os membros da comissão participativa acessem consulta com informações dos autores das sugestões;

4.3.6.3.1.12. Deverá permitir que na consulta dos autores das sugestões, estejam relacionadas todas as sugestões realizadas pelo autor, exibindo no mínimo, data e horário com hora e minuto da última atualização, situação, e histórico de movimentação;

4.3.6.3.1.13. Deverá permitir pesquisar na consulta dos autores, no mínimo por Nome, cpf;

4.3.6.4. Módulo de Plataforma de Documentos Digitais

4.3.6.4.1. A plataforma de documentos digitais permitirá que usuário consulte por meio de busca textual, em documentos enviados para a plataforma digital sem necessidade de informar indexação por palavra-chave ao enviar o documento para a plataforma;

4.3.6.4.2. Deverá permitir exibir os documentos em formato de flip Page;

4.3.6.4.3. Deverá permitir abrir o documento em formato pdf;

4.3.6.4.4. Deverá permitir realizar download do documento em formato pdf;

4.3.6.4.5. Deverá permitir extrair o texto do documento;

4.3.6.4.6. Deverá permitir a busca textual dentro do pdf visualizado;

4.3.6.4.7. Deverá permitir a busca por data completa dd/mm/aaaa, mm/aaaa, aaaa, ou número quando se tratar de diário oficial;

4.3.6.5. Módulo de Gestão do Painel

4.3.6.5.1. O painel Digital deve estar integrado aos Módulos de Protocolo e Tramitação. O operador de Painel selecionará proposições previamente protocoladas;

4.3.6.5.2. O Módulo Painel de Exibição deverá ser acessado simultaneamente por diversos usuários;

4.3.6.5.3. O modulo de administração do painel deverá ser acessado simultaneamente por diversos usuários, podendo compartilhar a administração;

4.3.6.5.4. O modulo de administração do painel e o modulo de exibição do painel deverão ser acessados apenas por endereços ips cadastrados;

4.3.6.5.5. Deverá gerenciar os principais recursos como votação, habilitação/desabilitação de módulos, criação e atualização de informações da sessão, pronunciamento, vereadores, cronômetro e exibição de vídeo, em formulário ou tela única, facilitando a utilização pelo operador;

4.3.6.5.6. Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de Vereadores visualizada no painel de exibição;

4.3.6.5.7. Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de votação visualizada no painel de exibição;
4.3.6.5.8. Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de apresentação de vídeo visualizada no painel de exibição;
4.3.6.5.9. Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de cronômetro visualizada no painel de exibição;
4.3.6.5.10. Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de resultado de votação visualizada no painel de exibição;
4.3.6.5.11. Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de tribuna ou pronunciamento visualizada no painel de exibição;
4.3.6.5.12. Deverá permitir compartilhamento de vídeo/mídia externa, sendo exibida no módulo de painel de exibição;
4.3.6.5.13. Deverá ser integrado com o modulo de gestão interna, módulo de exibição do painel, modulo votação;
4.3.6.5.14. Parametrização
4.3.6.5.14.1. Deverá possuir opção para atualização forçada do painel de exibição;
4.3.6.5.14.2. Deverá possuir opção de parametrização de presença automática ao logar no modulo votação;
4.3.6.5.14.3. Deverá possuir opção de parametrização de presença manual ao logar no modulo votação, ou seja, após o vereador logar no modulo votação, deverá ir à opção necessária para marcar presença;
4.3.6.5.14.4. Deverá possuir parametrização para que a marcação de presença ao registrar a sessão fique bloqueada até uma liberação do operador;
4.3.6.5.14.5. Deverá possuir parametrização para que a marcação de presença seja liberada automaticamente ao registrar a sessão;
4.3.6.5.14.6. Deverá possuir parametrização com múltiplas opções de destaque visual onde será exibida no modulo de exibição do painel após ser registrado presença, ausência ou licença do vereador, onde dessa forma visualmente perceba-se se o vereador está presente, ausente ou licenciado;
4.3.6.5.14.7. Deverá possuir parametrização de indicação do quórum necessário para: maioria simples, maioria absoluta, dois terços e um terço;
4.3.6.5.14.8. Deverá possuir parametrização de indicação do quórum de presença necessário para os tipos de sessão;
4.3.6.5.14.9. Deverá permitir a parametrização de que o som do bip será emitido no modulo de gestão do painel ou no modulo de visualização do painel;
4.3.6.5.15. Lista de vereadores
4.3.6.5.15.1. Deverá exibir a lista de vereadores com no mínimo: nome parlamentar, partido;
4.3.6.5.15.2. Deverá exibir na lista de vereadores componente para visualização de marcação de quórum;
4.3.6.5.15.3. Deverá exibir na lista de vereadores componente para visualização de presença com as opções de presente, ausente, licenciado;

4.3.6.5.15.4. Deverá exibir na lista de vereadores componente para visualização da votação com as opções de abstenção, aprovação, negação;

4.3.6.5.15.5. Deverá possuir funcionalidade para que o operador marque presença, ausência ou licença para todos simultaneamente;

4.3.6.5.15.6. Deverá possuir funcionalidade para que o operador marque presença, ausência ou licença individualmente;

4.3.6.5.15.7. Deverá possuir funcionalidade para que o operador marque a votação abstenção, aprovação ou negação para todos simultaneamente;

4.3.6.5.15.8. Deverá possuir funcionalidade para que o operador marque a votação abstenção, aprovação ou negação individualmente;

4.3.6.5.15.9. Deverá possuir funcionalidade para que o operador marque a recontagem de quórum para todos os vereadores simultaneamente;

4.3.6.5.15.10. Deverá possuir funcionalidade para que o operador marque a recontagem de quórum individualmente para cada vereador;

4.3.6.5.15.11. Deverá possuir funcionalidade de ao duplo clicar do mouse ou método semelhante, sobre o nome do vereador na lista de parlamentares, o mesmo deverá ser carregado no módulo de pronunciamento;

4.3.6.5.15.12. Deverá possuir rotina de ao clicar com o botão direito do mouse ou funcionalidade semelhante, sobre o nome do vereador na lista de parlamentares, o mesmo permita alteração do nome parlamentar, foto e partido;

4.3.6.5.16. Sessão

4.3.6.5.16.1. Deverá possuir funcionalidade de registrar sessão;

4.3.6.5.16.2. Deverá permitir informar de forma obrigatória o número da sessão, o tipo de sessão, data da sessão, e o proprietário da sessão que poderá ser o plenário, ou as diversas comissões cadastradas;

4.3.6.5.16.3. Deverá permitir informar e atualizar em todo o andamento da sessão quem presidira a sessão, momento da sessão, ação da sessão, sendo que a cada mudança deverá ser exibido no modulo de exibição do painel;

4.3.6.5.16.4. Deverá possuir funcionalidade de iniciar a sessão obedecendo a parametrização do quórum mínimo referente ao tipo de sessão registrada;

4.3.6.5.16.5. Deverá possuir funcionalidade de cancelar a sessão;

4.3.6.5.16.6. Deverá possuir a funcionalidade de suspender temporariamente a sessão;

4.3.6.5.16.7. Deverá possuir a funcionalidade de reiniciar a sessão;

4.3.6.5.16.8. Deverá possuir a funcionalidade de finalizar a sessão;

4.3.6.5.16.9. Deverá possuir a funcionalidade de recontagem de quórum;

4.3.6.5.16.10. Deverá possuir a funcionalidade de finalizar recontagem de quórum;

4.3.6.5.16.11. Deverá ser exibido na listagem de vereadores, os vereadores de acordo com o proprietário da sessão, caso seja de propriedade do plenário deverão ser exibidos todos os vereadores ativos, caso seja alguma comissão deverão ser exibidos os vereadores que pertençam a comissão;

4.3.6.5.17. Tribuna ou Pronunciamento

4.3.6.5.17.1. Deverá permitir informar no mínimo os seguintes dados: nome do orador, partido, foto, cargo, tipo de pronunciamento, assunto;

4.3.6.5.17.2. Deverá possuir a funcionalidade de zerar as informações;

4.3.6.5.17.3. Deverá possuir a funcionalidade de iniciar exibição do pronunciamento;

4.3.6.5.17.4. Deverá permitir pronunciamento de pessoas avulsas sem cadastramento prévio;

4.3.6.5.18. Cronômetro

4.3.6.5.18.1. Deverá possuir a funcionalidade de indicação do tempo inicial;

4.3.6.5.18.2. Deverá possuir a funcionalidade de iniciar a contagem de tempo regressivo;

4.3.6.5.18.3. Deverá possuir a funcionalidade de pausar a contagem;

4.3.6.5.18.4. Deverá possuir a funcionalidade de zerar o tempo;

4.3.6.5.18.5. Deverá possuir a funcionalidade de acrescentar tempo a mais a contagem iniciada;

4.3.6.5.18.6. Deverá possuir a funcionalidade de emitir manualmente som/bip de aviso;

4.3.6.5.19. Votação

4.3.6.5.19.1. Deverá permitir indicar o quórum para abertura de votação;

4.3.6.5.19.2. Deverá permitir indicar o quórum para aprovação;

4.3.6.5.19.3. Deverá permitir indicar o tipo de deliberação;

4.3.6.5.19.4. Ao indicar proposições para votação deverá automaticamente exibir o autor e status da votação, registrados anteriormente no modulo de gestão interna;

4.3.6.5.19.5. Deverá permitir registrar múltiplas proposições na fila para votação;

4.3.6.5.19.6. Deverá permitir registrar múltiplos documentos na fila para votação;

4.3.6.5.19.7. Ao registrar documentos e proposições na fila de votação, deverá ser exibido no modulo votação automaticamente;

4.3.6.5.19.8. Deverá permitir iniciar votação;

4.3.6.5.19.9. Deverá permitir cancelar documento ou proposição registrada para a fila de votação;

4.3.6.5.19.10. Deverá permitir retirar documento ou proposição registrada para a fila de votação;

4.3.6.5.19.11. Deverá permitir finalizar votação;

4.3.6.5.19.12. Deverá permitir que o operador registre o voto para todos de forma simultânea;

4.3.6.5.19.13. Deverá permitir que o operador registre o voto para todos de forma individual;

4.3.6.5.19.14. Ao iniciar votação deverá exibir no modulo de exibição do painel no mínimo a modalidade da proposição, o número da proposição, o autor, e a ementa;

4.3.6.5.19.15. Ao iniciar votação deverá exibir no modulo votação no mínimo a modalidade da proposição, o número da proposição, o autor, e a ementa;

4.3.6.5.19.16. Ao indicar votação nominal deverá ser exibido no modulo de exibição do painel ao lado do nome do vereador o voto que foi registrado;

4.3.6.5.19.17. Ao indicar votação simbólica não deverá ser exibido o voto individual no modulo de painel de exibição;

4.3.6.5.19.18. Não deverá ser iniciado uma votação sem existir sessão em andamento;

4.3.6.5.19.19. Deverá ser permitido registrar proposição e documentos na fila de votação sem que exista uma sessão em andamento para realizar o planejamento de votação na sessão;

4.3.6.6. Módulo de Exibição do Painel

4.3.6.6.1. Deverá permitir visualizada no painel de exibição a funcionalidade/módulo de vereadores conforme parametrizado no módulo de gestão do painel;

4.3.6.6.2. Deverá permitir visualizada no painel de exibição a funcionalidade/módulo de votação conforme parametrizado no módulo de gestão do painel;

4.3.6.6.3. Deverá permitir visualizada no painel de exibição a funcionalidade/módulo de apresentação de vídeo conforme parametrizado no módulo de gestão do painel;

4.3.6.6.4. Deverá permitir visualizada no painel de exibição a funcionalidade/módulo de cronômetro conforme parametrizado no módulo de gestão do painel;

4.3.6.6.5. Deverá permitir visualizada no painel de exibição a funcionalidade/módulo de resultado de votação conforme parametrizado no módulo de gestão do painel;

4.3.6.6.6. Deverá permitir visualizada no painel de exibição a funcionalidade/módulo de tribuna ou pronunciamento conforme parametrizado no módulo de gestão do painel;

4.3.6.6.7. Deverá exibir no módulo pronunciamento no mínimo: tipo de pronunciamento, nome do orador, cargo, assunto e foto;

4.3.6.6.8. Deverá permitir exibição de vídeo;

4.3.6.6.9. Deverá exibir o número da sessão conforme informado no modulo de gestão do painel;

4.3.6.6.10. Deverá exibir o tipo da sessão conforme informado no modulo de gestão do painel;

4.3.6.6.11. Deverá exibir quem presidirá a sessão conforme informado/alterado no modulo de gestão do painel;

4.3.6.6.12. Deverá exibir o momento atual da sessão conforme informado/alterado no modulo de gestão do painel;

4.3.6.6.13. Deverá exibir a ação atual da sessão conforme informado/alterado no modulo de gestão do painel;

4.3.6.6.14. Deverá exibir se a sessão foi autorizada ou não conforme calculado automaticamente pelo quórum da sessão;

4.3.6.6.15. Deverá exibir detalhe destacado no painel de exibição quando registrado presença, ausência e licenciamento dos vereadores, conforme parametrização no módulo de gestão do painel;

4.3.6.6.16. Deverá exibir o painel no formato 2 x 2 (2 monitores horizontais e 2 monitores verticais, total de 4 monitores, para essa exibição o sistema de exibição do painel não deverá depender de software de terceiros;

4.3.6.6.17. Deverá exibir o painel no formato 6 x 2 (6 monitores horizontais e 2 monitores verticais, total de 12 monitores, para essa exibição o sistema de exibição do painel não deverá depender de software de terceiros;

4.3.6.7. Módulo modulo votação

4.3.6.7.1. O modulo votação deverá permitir acesso público sem necessidade de login e senha aos itens abaixo:

4.3.6.7.2. O modulo votação deverá permitir consultar as proposições registradas;

4.3.6.7.3. O modulo votação deverá permitir consultar a tramitação das proposições registradas;

4.3.6.7.4. O modulo votação deverá permitir a visualização dos anexos registrados na tramitação das proposições;

4.3.6.7.5. O modulo votação deverá permitir a visualização das publicações do diário oficial do legislativo ou do executivo abrindo a página do diário que contém os registrados da tramitação das proposições;

4.3.6.7.6. O modulo votação deve permitir acesso a visualização das atas de sessões;

4.3.6.7.7. O modulo votação deve permitir acesso a visualização das frequências dos vereadores por sessões;

4.3.6.7.8. O modulo votação deverá possuir campo único tipo pesquisa rápida, para pesquisa das sessões, onde deverá pesquisar por qualquer conteúdo do card;

4.3.6.7.9. O modulo votação Deverá possuir campo único tipo pesquisa rápida, para pesquisa das proposições, onde deverá pesquisar por qualquer conteúdo do card;

4.3.6.7.10. O modulo votação deverá permitir acesso controlado por login e senha aos itens abaixo:

4.3.6.7.11. O modulo votação deverá permitir o login apenas se existir uma sessão ativa;

4.3.6.7.12. Após o login no módulo de votação o modulo votação deverá exibir a foto do vereador, e o status da presença;

4.3.6.7.13. Permitir visualizar as notificações recebidas da tramitação das proposições referentes ao usuário logado;

4.3.6.7.14. O modulo votação deverá permitir a marcação manual da presença do usuário logado na sessão, caso a configuração do painel esteja para presença manual;

4.3.6.7.15. O modulo votação deverá permitir a marcação automática da presença do usuário na sessão logo após a realização do login, caso a configuração do painel esteja para presença automática;

4.3.6.7.16. O modulo votação deverá permitir ao vereador registrar seu voto das atividades, matérias, proposições e documentos disponibilizados para votação;

4.3.6.7.17. O modulo votação deverá permitir 3 (três) opções de votação, sim, não e abstenção;
4.3.6.7.18. O modulo votação deverá exibir se não existir votação em andamento;
4.3.6.7.19. O modulo votação deverá exibir uma lista do que está sendo votado e/ou aguardando votação, indicando o status da votação;
4.3.6.7.20. Ao disponibilizar uma proposição para votação no modulo de gestão do painel, o modulo votação deverá exibir na lista de votação a identificação da proposição, o autor, o status da votação;
4.3.6.7.21. Ao iniciar a votação de uma proposição no modulo de gestão do painel, o modulo votação deverá exibir em destaque a identificação da proposição, a ementa e o autor;

4.3.7. MODULO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
4.3.7.1. MODULO DE GESTÃO INTERNA
4.3.7.1.1. Deverá possuir Chat interno para os usuários do sistema, permitindo conversar com múltiplos usuários;
4.3.7.1.2. Deverá permitir conversar no Chat com vários usuários, individualmente ao mesmo tempo;
4.3.7.1.3. Deverá exibir no Chat, o nome do usuário e o nome do setor que o usuário pertence;
4.3.7.1.4. Deverá permitir pesquisar no Chat por qualquer parte do nome do usuário e/ou nome do setor que o usuário pertence;
4.3.7.1.5. Deverá indicar de forma visual quando o usuário estiver on-line;
4.3.7.1.6. Deverá permitir criar e remover atalho das opções do menu do sistema permitindo configuração por usuário, na área de trabalho do sistema;
4.3.7.1.7. Deverá possuir rotina para que o próprio usuário logado altere sua senha;
4.3.7.1.8. Deverá possuir rotina onde o usuário logado consiga alterar a unidade operacional a que pertence sem sair do sistema permitindo realizar operações relacionadas com a nova unidade operacional;
4.3.7.1.9. Deverá permitir configurar previamente quais as unidades operacionais adicionais cada usuário poderá ter acesso para utilização;
4.3.7.1.10. Deverá permitir que o menu tenha opção de acesso aos itens através de campo próprio para pesquisar nos itens do menu com o objetivo de possuir acesso mais ágil, essa pesquisa deverá ser por qualquer parte do nome dos itens do menu.
4.3.7.1.11. Deverá permitir a possibilidade de ocultar/exibir o menu para disponibilizar mais espaço visual na tela;
4.3.7.1.12. Arquivos PDF Anexados;
4.3.7.1.12.1. Todos os documentos anexados na tramitação das proposições deverão possuir no rodapé do documento, no mínimo indicação com nome e matrícula de quem o anexou, inserido automaticamente pelo sistema em todas as páginas do documento;
4.3.7.1.12.2. Todos os documentos anexados na tramitação das proposições deverão possuir indicação de id único do registro da tramitação, exibidos no rodapé de todas as páginas do documento;
4.3.7.1.12.3. Deverá permitir que o usuário administrador pre-configure as coordenadas Vertical e Horizontal de onde será

realizada a indicação referente ao 4.3.7.1.11.1, podendo ser alterado a qualquer momento;

4.3.7.1.12.4. Deverá validar no momento do upload do arquivo na tramitação da proposição, o tamanho máximo do arquivo conforme pre-configuração, podendo ser alterada a qualquer momento;

4.3.7.1.12.5. Deverá validar no momento do upload do arquivo na tramitação da proposição, o tamanho máximo de cada página do arquivo conforme pre-configuração, exibindo mensagem agrupando todas as páginas e tamanhos que não atendam ao tamanho máximo pre-configurado, podendo ser alterado a qualquer momento;

4.3.7.1.13. Assinatura de documentos PDF

4.3.7.1.13.1. A solução deverá permitir que um documento PDF anexado possa ser assinado com certificado digital padrão ICP-Brasil por múltiplos usuários, com limite por documento de até 8 assinaturas;

4.3.7.1.13.2. Todas as assinaturas do documento deverão estar juntas em uma página própria de assinatura, adicionada automaticamente ao final do documento;

4.3.7.1.13.3. Na página própria de assinatura deverá constar no rodapé o total de páginas do arquivo anexado, além da identificação única do id da tramitação do arquivo;

4.3.7.1.13.4. A solução deverá possuir em todos os documentos assinados qrcode para visualização direta do documento, onde ao ler o qrcode exiba automaticamente o do documento sem telas intermediarias;

4.3.7.1.13.5. A solução deverá possuir consulta de verificação de autenticidade dos documentos anexados, exibindo no mínimo link para o documento, tipo de documento, usuário que anexou o documento, id único do documento, e setor onde foi anexado, e a data de anexo, onde poderá ser comparado através de comparativo visual do conteúdo do documento, com o documento na base de dados da solução;

4.3.7.1.13.6. A solução deverá permitir verificação de autenticidade de assinatura com certificado digital dos documentos anexados, no Instituto Nacional de Tecnologia da Informação https://verificador.iti.gov.br/;

4.3.7.1.13.7. A assinatura com certificado digital só deverá ser realizada através de app iOS/Android próprio para assinatura e incluso na solução;

4.3.7.1.13.8. Todos os documentos anexados e assinados deverão ser armazenados no servidor de documentos e / ou servidor de aplicação da própria solução;

4.3.7.1.14. Deverá Deverá possuir integrado ao sistema, monitor de recursos com as funcionalidades abaixo;

4.3.7.1.14.1. Representação gráfica com uso da memória física;

4.3.7.1.14.2. Representação gráfica com histórico de uso da memória física;

4.3.7.1.14.3. Quadro informativo da memória física total, em uso e disponível;

4.3.7.1.14.4. Quadro informativo da memória total, e consumida do servidor da aplicação;
4.3.7.1.14.5. Quadro informativo da versão do servidor de aplicação, sistema operacional que está sendo rodado o servidor de aplicação com sua versão, host e endereço ipv4;
4.3.7.1.14.6. Representação gráfica com uso da CPU;
4.3.7.1.14.7. Representação gráfica com histórico de uso da CPU;
4.3.7.1.14.8. Representação gráfica com velocidade de conexão;
4.3.7.1.14.9. Representação gráfica com espaço utilizado dos discos, e espaço livre;
4.3.7.1.14.10. Permitir configurar o tempo de atualização dos gráficos;
4.3.7.1.15. Formulários com CRUD completo, (entende-se por CRUD completo os formulários que possuam obrigatoriamente rotinas de inclusão, alteração e exclusão), deverão possuir no mínimo as funcionalidades abaixo:
4.3.7.1.15.1. Deverá permitir no mínimo as seguintes funcionalidades: inclusão, alteração, exclusão, refresh apenas do registro, refresh de todo o formulário, navegação para primeiro registro, próximo registro, registro anterior, último registro, ajuda resumida das funcionalidades do formulário, log de atividade no formulário;
4.3.7.1.15.2. Deverá permitir na inclusão de um novo registro, opção de repetir valor padrão nos campos, a partir de um registro preexistente, indicando quais campos deverão ser repetidos, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
4.3.7.1.15.3. Deverá possuir no mínimo tecla de atalho para as funções de inclusão, alteração, exclusão, pesquisar, salvar, cancelar, atualizar, ajuda resumida, tabulação;
4.3.7.1.15.4. Deverá permitir retirar a tabulação dos campos dos formulários, escolhendo qual campo deverá ser retirado a tabulação, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
4.3.7.1.15.5. Deverá possuir rotina que permita a busca ou pesquisa de registros nos formulários;
4.3.7.1.15.6. Deverá permitir no mínimo que o usuário determine as condições de busca entre: igual, iniciando com, terminando com, contendo. Caso o conteúdo do campo seja numérico a busca deverá permitir: igual, maior que, menor que, maior ou igual, menor ou igual, iniciando com;
4.3.7.1.15.7. Deverá permitir que o usuário crie, salve, reutilize e remova pesquisas possibilitando acrescentar qualquer campo do formulário a condição de filtragem, a definição deverá ser diferenciada por usuário;
4.3.7.1.15.8. Deverá permitir a impressão do resultado das pesquisas;
4.3.7.1.15.9. Deverá permitir no mínimo a exportação da pesquisa para xml, html, txt;
4.3.7.1.15.10. Deverá permitir que as colunas da pesquisa sejam ordenadas cumulativamente; e indicar nas colunas se a ordenação está sendo ascendente ou descendente;
4.3.7.1.15.11. Deverá possuir função para permitir limpar a ordenação das colunas da pesquisa;
4.3.7.1.15.12. Deverá permitir exibir, ocultar ou alterar a ordem mostrada das colunas da pesquisa;
4.3.7.1.16. Segurança;

4.3.7.1.16.1. A autenticação de acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha, e autenticação de dois fatores, e autenticação com certificado digital A1 ou A3 – ICP-Brasil;

4.3.7.1.16.2. Quando o login estiver configurado para autenticação de dois fatores, deverá ser permitido pre-configurar o tempo de expiração do código de dois fatores, podendo ser alterado a qualquer momento;

4.3.7.1.16.3. Não deverá permitir login com códigos expirados;

4.3.7.1.16.4. Deverá enviar o código de 2 fatores por WhatsApp e Email do usuário;

4.3.7.1.16.5. Deverá exibir nome, foto do usuário logado, e setor atual para sua identificação;

4.3.7.1.16.6. Deverá atualizar o setor atual em real time, caso o usuário altere sua unidade operacional pela opção de alterar unidade operacional conforme item 4.3.7.1.8 e item 4.3.6.1.16.5;

4.3.7.1.16.7. Deverá possuir rotina de recuperar senha, gerando nova senha e enviando as informações diretamente para o e-mail cadastrado e para o WhatsApp;

4.3.7.1.16.8. As senhas devem ser criptografadas;

4.3.7.1.16.9. As senhas não devem funcionar caso sejam copiadas de outro registro, ou registradas diretamente no banco de dados;

4.3.7.1.17. Perfil e Grupo de Usuários;

4.3.7.1.17.1. O sistema deverá permitir a criação de grupos de usuários para ser utilizado junto ao perfil, colocando os usuários dentro de grupos;

4.3.7.1.17.2. No perfil será realizado as permissões de acesso ao sistema e será ligado aos grupos de usuários, permitindo as seguintes opções: Visível, Habilitado, Apenas Leitura, Incluir, Excluir;

4.3.7.1.17.3. As opções de perfil devem poder ser aplicadas em menus, formulários, campos e botões do formulário.

4.3.7.1.18. Usuários e Senha;

4.3.7.1.18.1. O cadastro de usuário do sistema deverá permitir que seja informado no mínimo login, senha, nome completo, se o usuário é administrador do sistema, se o usuário é administrador geral, foto, unidade operacional principal, unidades operacionais adicionais, tipo de cadastro, e registro do cadastro geral e vinculado ao usuário;

4.3.7.1.18.2. O cadastro do usuário deve ser ligado ao cadastro geral;

4.3.7.1.18.3. Deverá permitir configurar controle de prazo para expirar a senha por usuário;

4.3.7.1.18.4. Deverá permitir configurar período para alterar a senha do usuário, obrigando o usuário a trocar a senha;

4.3.7.1.18.5. Deverá permitir que o usuário possa ser ligado a um ou mais grupos;

4.3.7.1.19. Log do Sistema;

4.3.7.1.19.1. O log do sistema deverá ser registrado para todos os formulários que tenham CRUD completo, (entende-se por CRUD completo os formulários que possuam obrigatoriamente rotinas de inclusão, alteração e exclusão), o log deverá registrar: data,

hora, tipo: (Inclusão, Alteração, Exclusão), usuário e formulário;

4.3.7.1.19.2. No caso de alteração guardar o conteúdo alterado exibindo o conteúdo antigo e o conteúdo novo da alteração;

4.3.7.1.19.3. No caso de exclusão indicar o registro que foi excluído e seu conteúdo;

4.3.7.1.20. Cadastro Geral

4.3.7.1.20.1. Deverá possuir no mínimo cadastros de Agente Político (Vereador/Parlamentar), Comissão, Cidadão, Órgão, Servidor/Terceirizado, Unidade Operacional ou Setores, Empresa/Fornecedor, onde deverão ser registrados em uma tabela única no Banco de Dados, mas deverão possuir formulários específicos de CRUD para cada um.

4.3.7.1.20.2. Deverá permitir múltiplos telefones;

4.3.7.1.20.3. Deverá permitir múltiplos e-mails;

4.3.7.1.20.4. Deverá permitir indicar se o servidor ou agente político tem permissão de assinar documento;

4.3.7.1.20.5. Deverá permitir indicar se o servidor visualiza documentos sigilosos;

4.3.7.1.20.6. Deverá permitir ligar o cadastro de servidores e agente político, ao cadastro de usuário indicando o login do usuário;

4.3.7.1.20.7. Deverá indicar o cargo ou função do cadastro do servidor;

4.3.7.1.20.8. Deverá permitir incluir em formulário especifico a biografia do agente político, permitindo a possibilidade de o usuário descrever a biografia utilizando um editor com recursos básicos de editor de texto html;

4.3.7.1.20.9. Deverá permitir incluir em formulário especifico a relação de mandatos do agente político, permitindo a possibilidade de o usuário descrever os mandatos utilizando um editor com recursos básicos de editor de texto html;

4.3.7.1.20.10. Deverá permitir incluir histórico das comissões que o agente político faz parte, informando o cargo dentro da comissão, o período inicial e final, e se a comissão está ativa;

4.3.7.1.20.11. Deverá permitir informar as certidões de regularidade fiscal quando se tratar de empresa, informando o tipo de certidão, data de emissão, validade em data,e/ou validade em dias;

4.3.7.1.20.12. Quando se tratar de cadastro de setores, coordenações, Unidades Operacionais em geral, deverá permitir que se relacione os servidores lotados na mesma, indicando cargo, período inicial e final, e se está ativo, permanecendo um histórico;

4.3.7.1.20.13. Quando se tratar de cadastro de cidadão, deverá permitir que seja incluído as proposições e processos de interesse do cidadão para acompanhamento;

4.3.7.1.21. Deverá possuir no cadastro de status ou situação da tramitação as seguintes parametrizações:

4.3.7.1.21.1. Deverá permitir habilitar/desabilitar se o status ou a situação será exibida na consulta de produtividade das comissões e setores;

4.3.7.1.21.2. Deverá permitir habilitar/desabilitar se o status ou a situação será exibida na consulta de produtividade parlamentar referente a tramitação das proposições;
4.3.7.1.21.3. Deverá permitir informar nome resumido para exibição nas consultas de produtividade;
4.3.7.1.21.4. Deverá permitir cadastrar múltiplos status ou situação auxiliar para complemento da situação ou status;
4.3.7.1.21.5. Deverá permitir cadastrar indicador base para gestão de qualidade com no mínimo as seguintes informações: exercício, mês, limite de tempo em dias;
4.3.7.1.21.6. Deverá indicar o tipo documental;
4.3.7.1.21.7. Caso seja uma situação de anexo de documentos, deverá permitir indicar múltiplos usuários quem por padrão poderão assinar esse documento;
4.3.7.1.21.8. Caso seja uma situação de anexo de documentos permitir definir o motivo de assinatura para esse documento, caso necessário assinar posteriormente;
4.3.7.1.22. Deverá possuir no cadastro de tipologia documental:
4.3.7.1.22.1. Deverá permitir anexar modelo em pdf do tipo documental;
4.3.7.1.22.2. Deverá permitir baixar o modelo anexado;
4.3.7.1.22.3. Deverá permitir informar o tempo de guarda em dias do tipo documental;
4.3.7.1.22.4. Deverá permitir informar o tempo de guarda intermediaria em dias do tipo documental;
4.3.7.1.22.5. Deverá permitir informar a destinação do documento;
4.3.7.1.22.6. Deverá permitir informar se o tipo documental será exibido no modulo de expedição de documento;
4.3.7.1.23. Deverá possuir no cadastro de modalidades ou tipo de proposição no mínimo com as seguintes parametrizações:
4.3.7.1.23.1. Deverá permitir habilitar ou desabilitar a contabilização para a produtividade parlamentar;
4.3.7.1.23.2. Deverá permitir indicar a ordem de exibição para a produtividade parlamentar;
4.3.7.1.23.3. Deverá permitir informar nome resumido para exibição da produtividade parlamentar;
4.3.7.1.23.4. Deverá permitir informar se será exibido no modulo de protocolar proposição ou pré-protocolo de proposições;
4.3.7.1.23.5. Deverá permitir informar uma sigla para a modalidade;
4.3.7.1.24. Integração com a plataforma de documentos digitais
4.3.7.1.24.1. A postagem ou *upload* de documentos para ser integrado a plataforma de documentos digitais deverá ser via *drag-and-drop* “arrastar e soltar”;
4.3.7.1.24.2. Deverá possuir rotina de postagem/upload do Diário Oficial em pdf para integração com a plataforma de documentos digitais;
4.3.7.1.24.3. O Diário Oficial em pdf deverá ser convertido em formato de *flip Page* automaticamente após a postagem/upload do diário para integração com a plataforma de documentos digitais, sem interação do usuário na conversão;
4.3.7.1.24.4. Deverá possuir rotina de postagem/*upload* de documentos diversos em extensão PDF para integração com a plataforma de documentos digitais;

4.3.7.1.24.5. Os documentos diversos deverão ser convertidos em formato de *flip Page* automaticamente após a postagem/*upload* do documento para integração com a plataforma de documentos digitais, sem interação do usuário na conversão;

4.3.7.1.25. Modulo de Protocolo e Processos

4.3.7.1.25.1. O módulo de protocolo e processos deverá possuir rotinas que atendam integralmente as rotinas diárias de entrada e tramitação dos processos entre as diversas unidades da CMS, permitindo que estas interajam promovendo atualizações de status, anexando documentos e publicações e demais procedimentos que permitam a finalização da tramitação do processo.

4.3.7.1.25.2. Tramitação

4.3.7.1.25.2.1. Todas as rotinas de tramitação descritas no item 4.3.7.1.24.2 e seus subitens deverão permitir pesquisa de processos a serem tramitados por período: inicial e final, ou por número de processo;

4.3.7.1.25.2.2. Todas as rotinas de tramitação descritas no item 4.3.7.1.24.2 e seus subitens deverão permitir a tramitação de um único processo ou de múltiplos processos ao mesmo tempo;

4.3.7.1.25.2.3. Todas as rotinas de tramitação descritas no item 4.3.7.1.24.2 e seus subitens, deveram permitir que os processos exibidos para tramitação deverão ser apenas os processos que estejam na Localização que o usuário logado pertence, não sendo permitido que o usuário tramite processos que não estejam na localização que o usuário faça parte;

4.3.7.1.25.2.4. Registrar histórico de toda tramitação;

4.3.7.1.25.2.5. Registrar id único para cada tramitação;

4.3.7.1.25.2.6. Permitir anexar documento em PDF;

4.3.7.1.25.2.7. Permitir em todas as rotinas da tramitação que possa ser registrada uma observação;

4.3.7.1.25.2.8. Realizar em todas as rotinas de tramitação a atualização imediatamente das informações pertinentes;

4.3.7.1.25.2.9. Permitir em todas as rotinas da tramitação que seja possível consultar o processo e seu histórico de tramitação via botão, de forma modal ou seja enquanto consulta ativa do histórico não permitir utilizar outra rotina do sistema;

4.3.7.1.25.2.10. Todo e qualquer movimentação de tramitação deverá ficar registrado a temporalidade em dias do registro em relação ao registro anterior do tramite;

4.3.7.1.25.2.11. O sistema não deverá permitir a exibição dos processos pertinentes a localização do usuário logado nas rotinas de tramitação sem ter sido realizado a confirmação de recebimento pela rotina de Recebimento de Processos, no caso de parametrização de recebimento manual, caso a parametrização esteja como recebimento automático, será permitido a exibição dos processos sem passar pela rotina de recebimento;

4.3.7.1.25.2.12. O registro de histórico da tramitação deverá acontecer automaticamente pelo sistema em todo o andamento da tramitação da proposição;

4.3.7.1.25.2.13. Dentro dos setores / unidades operacionais deverão ser possíveis a distribuição interna da proposição para seus membros;

4.3.7.1.25.2.14. Deverá ser possível configurar que a distribuição interna só consiga encaminhar proposições para o setor / unidade a que o usuário pertence;

4.3.7.1.25.2.15. Não deverá ser permitido manutenção e tramitação da proposição sem o seu devido recebimento, caso o recebimento esteja configurado como recebimento manual, além de só poder realizar manutenção e tramitação das proposições que estiverem no setor logado;

4.3.7.1.25.2.16. Encaminhamento de Processos

4.3.7.1.25.2.16.1. Para encaminhamento deverá possuir formulário próprio e conter no mínimo as seguintes informações: destino;

4.3.7.1.25.2.16.2. As opções de escolha do destino deveram apresentar apenas os destinos que a Lotação do usuário logado tenha permissão de encaminhar.

4.3.7.1.25.2.16.3. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis para serem tramitados conforme item 4.3.7.1.24.2.3;

4.3.7.1.25.2.16.4. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completa;

4.3.7.1.25.2.17. Recebimento de Processos

4.3.7.1.25.2.17.1. Para o recebimento da proposição deverá possuir formulário próprio;

4.3.7.1.25.2.17.2. No recebimento de processos o sistema deverá permitir que o usuário logado confirme o recebimento dos processos exibidos, para poder habilitá-los a serem exibidos em outras funcionalidades do tramite, caso a parametrização de recebimento manual esteja ativa;

4.3.7.1.25.2.17.3. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis para serem tramitados conforme item 4.3.7.1.24.2.3, além de só exibir as proposições que não foram recebidas;

4.3.7.1.25.2.17.4. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completa;

4.3.7.1.25.2.18. Atualização da Situação

4.3.7.1.25.2.18.1. Para atualizar a situação/status deverá possuir formulário próprio;

4.3.7.1.25.2.18.2. Na Atualização da Situação o sistema deverá permitir a escolha da nova situação e de uma situação complementar caso seja necessário;

4.3.7.1.25.2.18.3. A opção de escolha da situação deverá exibir apenas as situações que a localização do usuário logado tenha permissão de visualizar, e que a situação possua permissão de busca e não possua formulário próprio para tramitação. As situações que possuam formulários específicos só poderão ser

definidas automaticamente nos formulários a que pertencem;

4.3.7.1.25.2.18.4. A opção de escolha da situação complementar deverá exibir apenas as situações complementares pertinentes a situação;

4.3.7.1.25.2.18.5. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis para serem tramitados conforme item 4.3.7.1.24.2.3;

4.3.7.1.25.2.18.6. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completa;

4.3.7.1.25.2.19. Anexar Documentos

4.3.7.1.25.2.19.1. Para anexar documentos deverá possuir formulário próprio;

4.3.7.1.25.2.19.2. No Anexar Documentos o sistema deverá permitir a escolha da nova situação de anexo, situação complementar caso seja necessário, número do documento, ano do documento, data de emissão do documento, autor do documento além de permitir que seja marcado o documento como sigiloso para visualização apenas de quem possuir permissão de visualização;

4.3.7.1.25.2.19.3. A opção de escolha da situação de anexo deverá exibir apenas as situações que a localização do usuário logado tenha permissão de anexar, que a situação possua permissão de busca e não possua formulário próprio para tramitação e que a situação seja do tipo situação de anexo. As situações que possuam formulário próprio só poderão ser exibidas nos formulários próprios a que pertencem;

4.3.7.1.25.2.19.4. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis para serem tramitados conforme item 4.3.7.1.24.2.3;

4.3.7.1.25.2.19.5. Deverá permitir na listagem exibida a substituição de documento anexado desde que não haja tramitação posterior no momento da substituição, solicitação de assinaturas, visualização do documento, visualização da tramitação completa;

4.3.7.1.25.2.19.6. Deverá permitir solicitar assinatura do documento a diversos signatários;

4.3.7.1.25.2.20. Publicação

4.3.7.1.25.2.20.1. Para publicação deverá possuir formulário próprio;

4.3.7.1.25.2.20.2. Na Publicação o sistema deverá permitir informar o número do diário, data do diário, página do diário em que foi publicado;

4.3.7.1.25.2.20.3. Os processos que serão exibidos na rotina de publicação para serem publicados deverão estar na condição ou situação de Aguardando Publicação;

4.3.7.1.25.2.20.4. Deverá possuir a opção de visualização da publicação abrindo automaticamente o diário publicado pela CMS, direto na página que foi indicada a publicação.

4.3.7.1.25.2.20.5. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.7.1.24.2.3;
4.3.7.1.25.2.20.6. Deverá permitir na listagem exibida a visualização da tramitação completo;
4.3.7.1.25.2.21. Vista
4.3.7.1.25.2.21.1. Deverá possuir formulário próprio;
4.3.7.1.25.2.21.2. Deverá permitir que seja escolhido o solicitante.
4.3.7.1.25.2.21.3. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.7.1.24.2.3;
4.3.7.1.25.2.22. Cotação de Preços
4.3.7.1.25.2.22.1. Deverá possuir formulário próprio;
4.3.7.1.25.2.22.2. Na cotação de preço o sistema deverá permitir informar a empresa, o valor, data da emissão, prazo de validade em dias, tipo de serviço;
4.3.7.1.25.2.22.3. Permitir anexar arquivo apenas no formato PDF;
4.3.7.1.25.2.22.4. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.
4.3.7.1.25.2.22.5. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.7.1.24.2.3;
4.3.7.1.25.2.23. Pré-Empenho
4.3.7.1.25.2.23.1. Deverá possuir formulário próprio;
4.3.7.1.25.2.23.2. No pré-Empenho o sistema deverá permitir informar o número do pré-empenho, ano do pré-empenho, data de emissão pré-empenho, valor do pré-empenho, projeto e atividade, classificação da despesa;
4.3.7.1.25.2.23.3. Permitir anexar arquivo apenas no formato PDF;
4.3.7.1.25.2.23.4. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.
4.3.7.1.25.2.23.5. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.7.1.24.2.3;
4.3.7.1.25.2.24. Edital
4.3.7.1.25.2.24.1. Deverá possuir formulário próprio;
4.3.7.1.25.2.24.2. No Edital o sistema deverá permitir informar o número do edital, ano do edital, data de emissão do edital, modalidade da licitação e tipo de licitação;
4.3.7.1.25.2.24.3. Permitir anexar arquivo apenas no formato PDF;
4.3.7.1.25.2.24.4. Deverá possuir a opção de visualização do edital anexado.
4.3.7.1.25.2.24.5. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.7.1.24.2.3;
4.3.7.1.25.2.25. Empenho
4.3.7.1.25.2.25.1. Deverá possuir formulário próprio;
4.3.7.1.25.2.25.2. No Empenho o sistema deverá permitir informar o número do empenho, ano do empenho, data de emissão do empenho, valor do empenho, projeto e atividade, classificação da despesa e tipo da despesa;

4.3.7.1.25.2.25.3. Permitir anexar arquivo apenas no formato PDF;
4.3.7.1.25.2.25.4. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.
4.3.7.1.25.2.25.5. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.7.1.24.2.3;
4.3.7.1.25.2.26. Contrato e Afins
4.3.7.1.25.2.26.1. Deverá possuir formulário próprio;
4.3.7.1.25.2.26.2. No Contrato e Afins o sistema deverá permitir informar o número do contrato, ano do contrato, tipo de instrumento, número do aditivo, data de assinatura, valor do contrato, tipo da despesa e período de vigência;
4.3.7.1.25.2.26.3. Permitir anexar arquivo apenas no formato PDF;
4.3.7.1.25.2.26.4. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.
4.3.7.1.25.2.26.5. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.7.1.24.2.3;
4.3.7.1.25.2.27. Certidão
4.3.7.1.25.2.27.1. Deverá possuir formulário próprio;
4.3.7.1.25.2.27.2. Na certidão o sistema deverá permitir informar o tipo de certidão, a data de emissão e prazo de validade em dias;
4.3.7.1.25.2.27.3. Permitir anexar arquivo apenas no formato PDF;
4.3.7.1.25.2.27.4. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.
4.3.7.1.25.2.27.5. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.7.1.24.2.3;
4.3.7.1.25.2.28. Liquidação
4.3.7.1.25.2.28.1. Deverá possuir formulário próprio;
4.3.7.1.25.2.28.2. Na Liquidação o sistema deverá permitir informar o número, ano, data da liquidação e valor liquidado, número da nota fiscal, número do empenho;
4.3.7.1.25.2.28.3. Permitir anexar arquivo apenas no formato PDF;
4.3.7.1.25.2.28.4. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.
4.3.7.1.25.2.28.5. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.7.1.24.2.3;
4.3.7.1.25.2.29. Pagamento
4.3.7.1.25.2.29.1. Deverá possuir formulário próprio;
4.3.7.1.25.2.29.2. No Pagamento o sistema deverá permitir informar o número, ano, data do pagamento, valor pago e tipo de pagamento;
4.3.7.1.25.2.29.3. Permitir anexar arquivo apenas no formato PDF;
4.3.7.1.25.2.29.4. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.
4.3.7.1.25.2.29.5. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.7.1.24.2.3;

4.3.7.1.25.2.30. Nota fiscal

4.3.7.1.25.2.30.1. Deverá possuir formulário próprio;

4.3.7.1.25.2.30.2. Na nota fiscal o sistema deverá permitir informar o fornecedor, número da nota fiscal, número do contrato, data da nota fiscal, valor da nota fiscal e período a que se refere a nota fiscal;

4.3.7.1.25.2.30.3. Deverá validar o número da nota fiscal, não permitindo número duplicado;

4.3.7.1.25.2.30.4. Permitir anexar arquivo apenas no formato PDF;

4.3.7.1.25.2.30.5. Deverá possuir a opção de visualização do documento anexado.

4.3.7.1.25.2.30.6. Deverá exibir listagem das proposições ou processos disponíveis conforme item 4.3.7.1.24.2.3;

4.3.7.1.25.3. Notificações

4.3.7.1.25.3.1. O sistema deverá enviar notificações por E-mail, Mensagem, Whatsapp a cada protocolo de proposições e todas as tramitações das proposições, seguindo a parametrização definida;

4.3.7.1.25.3.2. As mensagens ficarão registradas no sistema para visualização em caixa de mensagens própria para serem visualizadas;

4.3.7.1.25.3.3. Deverá permitir parametrização de habilitar/desabilitar a exibição da caixa de visualização de mensagem por usuário;

4.3.7.1.25.3.4. O sistema deverá permitir a parametrização prévia geral de envio de notificações (E-mail , Whatsapp). Podendo ser configurado todos os meios de notificações ou apenas os selecionados pelo administrador para ser utilizado pelo sistema, podendo ainda ser alterado a qualquer momento;

4.3.7.1.25.3.5. O sistema deverá permitir a parametrização prévia de notificações (E-mail , Whatsapp) por Unidade Operacional, Servidor, Comissão, Agente Político. Podendo ser configurado se estão autorizados a receber notificação ou não, se receberão todos os tipos de notificações ou apenas os selecionados pelo administrador do sistema para cada registro dos cadastros individualmente;

4.3.7.1.25.3.6. O sistema deverá permitir a parametrização prévia de envio de notificações (E-mail e WhatsApp) por Situação da Tramitação. Podendo ser configurado se quando a proposição estiver com uma determinada situação deverá estar autorizado a enviar notificação. Também deverá permitir ser configurado todos os tipos de notificações ou apenas os selecionados pelo administrador do sistema para cada registro dos cadastros individualmente.

4.3.7.1.25.4. Consultar Processos e proposições

4.3.7.1.25.4.1. Consulta com disponibilização dos processos e o histórico da tramitação e com todos os documentos anexados;

4.3.7.1.25.4.2. Documentos marcados como sigiloso não poderão ser visualizados para usuários que não tenham permissão.
4.3.7.1.25.4.3. A consulta deverá permitir busca por processo e requerente.
4.3.7.1.25.4.4. Deverá permitir que o processo consultado seja baixado com todos os seus anexos juntados automaticamente em um único arquivo pdf;
4.3.7.1.25.4.5. Deverá exibir em todas as páginas do arquivo pdf baixado, o nome do usuário que baixou o processo, ficando o nome do usuário em destaque sobre os textos;
4.3.7.1.25.4.6. Deverá contabilizar para exibir em dashboard o total de arquivos baixados por usuário e mês/ano;
4.3.7.1.25.5. Deverá possuir cadastro para gestão de certames
4.3.7.1.25.5.1. Deverá permitir informar no mínimo a modalidade, número e ano, tipo, numero do processo administrativo, ano do processo administrativo, objeto, data prevista, data inicial e final para inclusão da proposta; anexar edital;
4.3.7.1.25.5.2. Deverá permitir visualizar o edital anexado;
4.3.7.1.25.5.3. Devera exibir a tramitação do andamento do certame com no mínimo as informações de id único da tramitação, data da atualização, horário da atualização, arquivo anexado, numero do diário publicado, pagina do diário, situação atual;
4.3.7.1.25.5.4. Deverá permitir visualizar o diário em formato de flippage;
4.3.7.1.25.5.5. Deverá permitir visualizar o arquivo anexado;
4.3.7.1.25.5.6. Devera permitir registrar acontecimentos do certame, informando no mínimo a situação, data e hora automática da movimentação, anexar arquivo caso exista, visualizar o arquivo, indicar o numero do diário e pagina do diário caso exista;;
4.3.7.1.25.5.7. Deverá permitir registrar detalhes da homologação no mínimo com as informações de: Lote, empresa, valor estimado, melhor lance, valor negociado;
4.3.7.1.25.6. Deverá possuir cadastro empenho
4.3.7.1.25.6.1. Deverá permitir informar no mínimo o número do empenho, data de emissão, modalidade do empenho, tipo de empenho, valor do empenho, credor do empenho;
4.3.7.1.25.6.2. Deverá permitir anexar o empenho;
4.3.7.1.25.6.3. Deverá permitir visualizar o empenho anexado;
4.3.7.1.25.6.4. Deverá permitir informar número do processo administrativo que o empenho e vinculado;
4.3.7.1.25.6.5. Deverá permitir informar o número do contrato que o empenho está vinculado;
4.3.7.1.25.6.6. Deverá permitir indicar múltiplos usuários que assinarão o empenho com certificado digital, enviando automaticamente ao app de assinatura com certificado digital;
4.3.7.1.25.6.7. Deverá permitir informar múltiplos empenhos vinculados ao empenho principal, podendo ser empenhos de substituição, complementar, anulação parcial, anulação total;

4.3.7.1.25.7. Protocolo Eletrônico de Processo

4.3.7.1.25.7.1. O protocolo eletrônico de processos deverá permitir informar os seguintes dados: tipo de cadastro/solicitante, requerente/solicitante, tipo de processo, assunto, descrição, origem da solicitação e processo vinculado caso exista;

4.3.7.1.25.7.2. Caso seja processo de pagamento informar período referente a nota fiscal, número da nota fiscal, valor da nota fiscal;

4.3.7.1.25.7.3. Automaticamente deverá gerar o número do processo conforme o formato xxx-nnnn/aaaa, onde xxx representa a modalidade do processo, aaaa o ano do processo e nnnn um sequencial dependendo da modalidade e do ano;

4.3.7.1.25.7.4. Automaticamente registrará a data e horário de recebimento do processo;

4.3.7.1.25.7.5. Deverá gerar um GUID para ser fornecido ao solicitante como número de pesquisa do processo.

4.3.7.1.25.7.6. Deverá permitir imprimir comprovante de protocolo do processo;

4.3.7.1.25.7.7. Deverá permitir imprimir Capa de abertura do processo;

4.3.7.1.25.8. Deverá possuir cadastro de contratos e afins

4.3.7.1.25.8.1. O cadastro de contratos deverá permitir informar no mínimo os seguintes dados: número do contrato, ano do contrato, tipo de contrato, subtipo de contrato, data de assinatura, período inicial e final, valor do contrato, percentual e valor de garantia, contratado;

4.3.7.1.25.8.2. Deverá permitir informar dados do parecer jurídico: numero, ano, base legal, max tempo duração;

4.3.7.1.25.8.3. Deverá permitir informar dados da publicação: data, número do diário, pagina do diário;

4.3.7.1.25.8.4. Deverá permitir visualizar o diário;

4.3.7.1.25.8.5. Deverá permitir informar dados do processo de origem do contrato: numero, ano;

4.3.7.1.25.8.6. Deverá permitir visualizar o processo com toda tramitação existente;

4.3.7.1.25.8.7. Deverá permitir informar dados da licitação: modalidade, número, ano;

4.3.7.1.25.8.8. Devera permitir visualizar o arquivo da licitação com toda tramitação existente;

4.3.7.1.25.8.9. Deverá permitir registrar todos os aditivos e afins vinculados ao contrato;

4.3.7.1.25.8.10. Deverá permitir indicar o gestor e o fiscal do contrato;

4.3.7.1.25.8.11. Deverá permitir indicar múltiplos usuários que assinarão o contrato com certificado digital, enviando automaticamente ao app de assinatura com certificado digital;

4.3.7.1.25.8.12. Deverá permitir anexar e visualizar o contrato anexado;

4.3.7.1.26. Módulo de Almoxarifado

4.3.7.1.26.1. O módulo de almoxarifados deverá possuir rotinas que permitam a completa gestão dos materiais de uso e consumo diário das diversas unidades operacionais da CMS permitindo o acompanhamento on-line de toda a movimentação e status de estoque dos mesmos.

4.3.7.1.26.2. Deverá permitir que o estoque seja controlado por almoxarifado;

4.3.7.1.26.3. Deverá permitir grupos de distribuição de materiais por Unidade Operacional, Comissão, exibindo para o solicitante apenas os materiais disponíveis no grupo de distribuição atribuído;

4.3.7.1.26.4. Deverá permitir a baixa de material;

4.3.7.1.26.5. Deverá permitir a devolução interna de material, devolvendo a quantidade ao estoque;

4.3.7.1.26.6. Deverá permitir a devolução externa de material, devolvendo a quantidade ao fornecedor;

4.3.7.1.26.7. Deverá permitir o inventário de material;

4.3.7.1.26.8. Deverá permitir a entrada de material;

4.3.7.1.26.9. Deverá permitir anexar e visualizar na entrada de material nota fiscal em formato PDF;

4.3.7.1.26.10. Deverá permitir a saída ou distribuição de material;

4.3.7.1.26.11. Deverá permitir a transferência de material entre almoxarifados;

4.3.7.1.26.12. Deverá registrar todo os históricos de baixa, devolução externa, devolução interna, inventário, entrada, saída ou distribuição e transferência em uma única tabela do Banco de Dados.

4.3.7.1.26.13. Deverá permitir que o usuário solicite material on-line;

4.3.7.1.26.14. Deverá apropriar o consumo de material para os solicitantes “Centro de Custo”.

4.3.7.1.26.15. Cadastro de material

4.3.7.1.26.15.1. Deverá permitir informar se o material será contabilizado para consumo;

4.3.7.1.26.15.2. Devera permitir informar a foto do material;

4.3.7.1.26.15.3. Deverá permitir informar se o material esta ativo ou desativado;

4.3.7.1.26.15.4. Deverá permitir informar a classificação do material em grupo e subgrupo;

4.3.7.1.26.15.5. Deverá permitir visualizar o histórico de movimentação do material;

4.3.7.1.26.15.6. Devera exibir gráfico de consumo do material por mês do exercício indicado;

4.3.7.1.26.15.7. Deverá permitir informar os almoxarifados que se encontram o material;

4.3.7.1.26.15.8. Deverá permitir informar o local de guarda do material no mínimo em 5 níveis: Local físico, sala, estante, prateleira, caixa;

4.3.7.1.26.15.9. Deverá permitir informar a qual grupo de distribuição o material pertence;

4.3.7.1.26.16. Consultas

4.3.7.1.26.16.1. Todas as consultas deverão ser apresentadas de forma horizontal, possuindo linhas de registro e colunas dos campos;

4.3.7.1.26.16.2. Todas as consultas deverão permitir no mínimo exportação para PDF, WORD, EXCEL, XML, JSON, CSV, RTF;
4.3.7.1.26.16.3. Todas as consultas deverão permitir enviá-las como anexo, diretamente por e-mail, no mínimo nos formatos PDF, WORD, EXCEL, XML, JSON, CSV, RTF;
4.3.7.1.26.16.4. Todas as consultas que possuírem pesquisa por palavras, deveram destacar o texto pesquisado;
4.3.7.1.26.16.5. Todas as consultas deverão possuir a impressão do resultado da consulta;
4.3.7.1.26.16.6. Todas as consultas que possuírem mais de um filtro deverão obedecer a regra de filtro acumulativo;
4.3.7.1.26.16.7. Todas as consultas deveram permitir fixar coluna, permitindo que a coluna fixada fique sempre visível;
4.3.7.1.26.16.8. Todas as consultas deveram permitir que o usuário altere a quantidade de registros visualizados por página;
4.3.7.1.26.16.9. Todas as consultas deveram possuir botões de navegação entre as páginas;
4.3.7.1.26.17. Materiais adquiridos;
4.3.7.1.26.17.1. Deverá conter as seguintes informações: Material, Data Aquisição, Quantidade Adquirida.
4.3.7.1.26.17.2. Permitir filtro por exercício, por Material;
4.3.7.1.26.18. Materiais em Estoque;
4.3.7.1.26.18.1. Deverá conter as seguintes informações: Material, Almoxarifado, Quantidade em Estoque;
4.3.7.1.26.18.2. Permitir filtro por Almoxarifado, por Material;
4.3.7.1.26.19. Histórico de Consumo por Centro de Custo;
4.3.7.1.26.20. Deverá ser do tipo Pivot, exibindo o Material, exercício mês/ano, Quantidade;
4.3.7.1.26.21. Deverá possuir total por material;
4.3.7.1.26.22. Deverá permitir filtrar no mínimo por: exercício, Setor, Grupo de Material, Conta Contábil, Material;
4.3.7.1.26.23. Deverá permitir visualizar gráfico por material x exercício mês/ano, com quantidades;
4.3.7.1.26.24. Relatórios
4.3.7.1.26.24.1. Relatório de sugestão de compras
4.3.7.1.26.24.1.1. Deverá conter a previsão para 6, 9, 12 meses, agrupado por conta contábil, indicando o estoque atual, consumo médio, quantidades e valores estimados para os meses a previsão de 6, 9, 12 meses, com a previsão de desembolso;
4.3.7.1.26.24.1.2. Deverá ser exibido no mínimo em pdf e xls;
4.3.7.1.26.24.1.3. Deverá permitir ser filtrado por conta contábil inicial e final;
4.3.7.1.26.24.2. Relatório de consumo por centro de custo
4.3.7.1.26.24.2.1. Deverá indicar o consumo por material, e o total de consumo do centro de custo
4.3.7.1.26.24.2.2. Deverá ser exibido no mínimo em pdf e xls;
4.3.7.1.26.24.2.3. Deverá permitir ser filtrado por conta centro de custo inicial e final, e período inicial e final;
4.3.7.1.26.24.3. Relatório de consumo por conta contábil;

4.3.7.1.26.24.3.1. Deverá indicar a conta contábil, o grupo, e o valor total de consumo, além do total geral de consumo;
4.3.7.1.26.24.3.2. Deverá ser exibido no mínimo em pdf e xls;
4.3.7.1.26.24.3.3. Deverá permitir ser filtrado por conta centro de custo inicial e final, e período inicial e final;

4.3.7.1.27. Modulo de Patrimônio

4.3.7.1.27.1. O módulo de Patrimônio deverá possuir rotinas que permitam a completa gestão dos Bens Patrimoniais das diversas unidades operacionais da CMS permitindo o acompanhamento de sua localização, identificação, movimentação (transferência, baixa e classificação), além de manter registro do histórico de movimentação.

4.3.7.1.27.1.1. Deverá permitir a entrada do bem patrimonial;
4.3.7.1.27.1.2. Deverá permitir anexar e visualizar a nota fiscal na entrada do bem;
4.3.7.1.27.1.3. Deverá permitir a devolução do bem patrimonial, fazendo distinção entre devolução interna e externa;
4.3.7.1.27.1.4. Deverá permitir o inventário de bem patrimonial;
4.3.7.1.27.1.5. Deverá permitir a baixa de bem patrimonial;
4.3.7.1.27.1.6. Deverá permitir indicar na baixa do bem patrimonial o numero e ano do processo aberto para baixa do bem;
4.3.7.1.27.1.7. Deverá permitir a saída ou distribuição de bem patrimonial;
4.3.7.1.27.1.8. Deverá permitir a transferência de bem patrimonial;
4.3.7.1.27.1.9. Deverá registrar todo os históricos de baixa, devolução externa, devolução interna, inventário, entrada, saída ou distribuição e transferência em uma única tabela do BD;
4.3.7.1.27.1.10. Deverá permitir que o usuário solicite bem patrimonial on-line;
4.3.7.1.27.1.11. Deverá apropriar o bem patrimonial para as Unidades “Centro de Custo”.

4.3.7.1.27.2. Consultas

4.3.7.1.27.2.1. Todas as consultas deverão ser apresentadas de forma horizontal, possuindo linhas de registro e colunas dos campos;
4.3.7.1.27.2.2. Todas as consultas deverão permitir no mínimo exportação para PDF, WORD, EXCEL, XML, JSON, CSV, RTF;
4.3.7.1.27.2.3. Todas as consultas deverão permitir enviá-las como anexo, diretamente por e-mail, no mínimo nos formatos PDF, WORD, EXCEL, XML, JSON, CSV, RTF;
4.3.7.1.27.2.4. Todas as consultas que possuírem pesquisa por palavras, deveram destacar o texto pesquisado;
4.3.7.1.27.2.5. Todas as consultas deverão possuir a impressão do resultado da consulta;
4.3.7.1.27.2.6. Todas as consultas que possuírem mais de um filtro deverão obedecer a regra de filtro acumulativo;

4.3.7.1.27.2.7. Todas as consultas deveram permitir fixar coluna, permitindo que a coluna fixada fique sempre visível;
4.3.7.1.27.2.8. Todas as consultas deveram permitir que o usuário altere a quantidade de registros visualizados por página;
4.3.7.1.27.2.9. Todas as consultas deveram possuir botões de navegação entre as páginas;
4.3.7.1.27.3. Bens Patrimoniais adquiridos;
4.3.7.1.27.3.1. Deverá conter as seguintes informações: Descrição do Bem, Data Aquisição, Fornecedor, Valor de Compra, No. Tombo;
4.3.7.1.27.3.2. Permitir filtro por Exercício;
4.3.7.1.27.4. Bens Patrimoniais Acumulados;
4.3.7.1.27.4.1. Deverá conter as seguintes informações: Descrição do Bem, Data Aquisição, Fornecedor, Valor de Compra, No. Tombo;
4.3.7.1.27.4.2. Permitir filtro por exercicio
4.3.7.1.27.5. Bens Patrimoniais por Localização;
4.3.7.1.27.5.1. Deverá conter as seguintes informações: Descrição do Bem, Valor de aquisição, No. Tombo;
4.3.7.1.27.5.2. Permitir filtro por Localização;
4.3.7.1.27. MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA E CONSULTA PÚBLICA
4.3.7.1.27.1. Todas as consultas deverão ser apresentadas de forma horizontal, possuindo linhas de registro e colunas dos campos;
4.3.7.1.27.2. Todas as consultas deverão permitir no mínimo exportação para PDF, WORD, EXCEL, XML, JSON, CSV, RTF;
4.3.7.1.27.3. Todas as consultas deverão permitir enviá-las como anexo, diretamente por e-mail, no mínimo nos formatos PDF, WORD, EXCEL, XML, JSON, CSV, RTF;
4.3.7.1.27.4. Todas as consultas que possuírem pesquisa por palavras, deveram destacar o texto pesquisado;
4.3.7.1.27.5. Todas as consultas deverão possuir a impressão do resultado da consulta;
4.3.7.1.27.6. Todas as consultas que possuírem mais de um filtro deverão obedecer a regra de filtro acumulativo;
4.3.7.1.27.7. Todas as consultas deveram permitir fixar coluna, permitindo que a coluna fixada fique sempre visível;
4.3.7.1.27.8. Todas as consultas deveram permitir que o usuário altere a quantidade de registros visualizados por página;
4.3.7.1.27.9. Todas as consultas deveram possuir botões de navegação entre as páginas;
4.3.7.1.27.10. Consulta de Licitações;
4.3.7.1.27.10.1. Deverá permitir pesquisar por palavras,
4.3.7.1.27.10.2. Deverá possuir filtro por ano, modalidade, exibindo no filtro a quantidade de registros existentes para cada opção de filtro, sendo a quantidade atualizada conforme o filtro for sendo acumulativo;
4.3.7.1.27.10.3. Deverá exibir no mínimo as seguintes informações: Modalidade, Número e ano, data e horário da licitação, data e horário da movimentação, objeto, valor

estimado, melhor lance, valor negociado, valor economizado, percentual de economia;

4.3.7.1.27.10.4. Deverá permitir visualizar toda tramitação do andamento da licitação, com seus arquivos anexados;

4.3.7.1.27.10.5. Deverá exibir as informações da homologação no mínimo como empresa vencedora, valor estimado, valor negociado e valor economizado;

4.3.7.1.27.11. Consulta de Contratos;

4.3.7.1.27.11.1. Deverá permitir pesquisar por palavras,

4.3.7.1.27.11.2. Deverá possuir filtro por ano, tipo de contrato, subtipo de contrato, exibindo no filtro a quantidade de registros existentes para cada opção de filtro, sendo a quantidade atualizada conforme o filtro for sendo acumulativo;

4.3.7.1.27.11.3. Deverá exibir no mínimo as seguintes informações: numero do contrato, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor, data da publicação;

4.3.7.1.27.11.4. Devera permitir exibir o diário do resumo da publicação do contrato;

4.3.7.1.27.11.5. Deverá exibir todos os aditivos e afins ligados ao contrato;

4.3.7.1.28. Módulo de Plataforma de Documentos Digitais

4.3.7.1.28.1. A plataforma de documentos digitais permitirá que usuário consulte por meio de busca textual, em documentos enviados para a plataforma digital sem necessidade de informar indexação por palavra-chave ao enviar o documento para a plataforma;

4.3.7.1.28.2. Deverá permitir exibir os documentos em formato de flip Page;

4.3.7.1.28.3. Deverá permitir abrir o documento em formato pdf;

4.3.7.1.28.4. Deverá permitir realizar download do documento em formato pdf;

4.3.7.1.28.5. Deverá permitir extrair o texto do documento;

4.3.7.1.28.6. Deverá permitir a busca textual dentro do pdf visualizado;

4.3.7.1.28.7. Deverá permitir a busca por data completa dd/mm/aaaa, mm/aaaa, aaaa, ou número quando se tratar de diário oficial;

4.3.7.1.29. Relatório

4.3.7.1.29.1. Relatorio de bens;

4.3.7.1.29.1.1. Relatorio de bens deverá conter a descrição do bem, data de aquisição, valor de aquisição, valor depreciado, numero do tombo;

4.3.7.1.29.1.2. Deverá ser agrupado por grupo de classificação;

4.3.7.1.29.1.3. Deverá totalizar por grupo e total geral;

4.3.7.1.29.1.4. Deverá ser filtrado por exercício inicial e final;

4.3.7.1.29.1.5. Deverá ser exportado para o formato pdf e xls;

4.3.8. Módulo de app Assinatura

4.3.8.1. Deverá funcionar em sistemas operacionais Android/IOS;

4.3.8.2. Deverá permitir login apenas para usuários com permissão de assinar documentos;

4.3.8.3. Deverá permitir login apenas para usuários ativos;
4.3.8.4. Deverá permitir selecionar todos os documentos pendentes para assinar todos de vez;
4.3.8.5. Deverá permitir assinar um único documento;
4.3.8.6. Deverá permitir visualizar usuários já assinaram o documento e quais usuários estão pendentes;
4.3.8.7. Deverá permitir visualizar o documento;
4.3.8.8. Deverá permitir visualizar a tramitação dos processos e proposições;
4.3.8.9. Deverá permitir compartilhar o documento no mínimo via e-mail e WhatsApp direto no card que exibe o documento;
4.3.8.10. Deverá separar os documentos a assinar dos documentos assinados;
4.3.8.11. Deverá exibir no mínimo as credenciais do usuário logado com as informações de cargo, setor, matrícula e cpf;
4.3.8.12. Deverá permitir assinar documentos que não estejam ligados a processos e proposições como documentos avulsos;

5. Prazos de Execução

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Serviço de instalação, configuração, parametrização e customização	ATÉ 10 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
2	Serviço de migração de dados legados	ATÉ 15 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
3	Treinamento aos usuários (turma com mínimo de 10 pessoas)	SOB DEMANDA
4	Manutenção Evolutiva	SOB DEMANDA

O valor final da contratada deve englobar todos os itens acima sendo individuais para cada lote, caso possua mais de um lote.

6. Definição das Exigências de Habilitação

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de todas as alterações e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos quando se tratar de sociedade por ações.
6.1.2 No caso de contrato social poderá ser o contrato com todas as alterações realizadas, ou o contrato consolidado da última alteração contratual;
6.1.3 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.
6.1.4 Registro mercantil no órgão do comércio, em se tratando de empresário.
6.1.5 Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.6 Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo e Exploração de Mão de Obra Infantil e Adolescente

Parágrafo Único – Os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

6.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA

6.2.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

6.2.1 Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, nos termos do disposto no art. 1078 do Código Civil (conforme Acórdão TCU 1.999/2014).

6.2.2 Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

6.2.3.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

6.2.3.2 Patrimônio Líquido igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação.

6.2.4 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez ou solvência (LG, SG, LC).

6.2.5 É vedada a substituição do Balanço Patrimonial por balancetes ou balanços provisórios.

6.2.6 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

6.3 REGULARIDADE FISCAL

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.

6.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.

6.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.

6.3.6 Prova de regularidade junto à Seguridade Social no cumprimento dos encargos instituídos por lei, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (CND) ou Positiva com Efeitos de Negativa do domicílio ou sede da Licitante.

6.3.7 Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, e Certificado de Regularidade de FGTS (CRF) do domicílio ou sede da Licitante.

6.3.8 Às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do dia imediatamente posterior ao da proclamação da empresa vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.9 A não apresentação da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na INABILITAÇÃO da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, podendo o CMS convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

6.3.10 Os documentos especificados neste item, quando obtidos através da Internet, não necessitam de autenticação.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 A CONTRATADA deverá apresentar atestado ou atestados de qualificação técnica, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado serviço semelhante ao objeto desta Licitação, no que diz respeito a licença e desenvolvimento de sistemas web, reservando-se a CMS/BA ao direito de conferir a sua autenticidade a qualquer tempo;

6.4.2 Todos os documentos apresentados ficarão anexados ao processo, sendo vedada a sua retirada ou substituição, salvo em se tratando de documento original que não deveria ficar retido, e com a retirada ou substituição ficar demonstrado que o processo desobedeceu às normas estabelecidas no Regulamento de Licitações e Contratos do CMS, especialmente o seu art. 2°.

6.4.3 Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta dessa informação, serão considerados válidos por noventa dias, contados, inclusive, da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação ao respectivo documento.

6.4.4 Após a devida habilitação do licitante melhor classificado, a sessão será suspensa, tendo em vista que o autor do melhor lance ofertado deverá comprovar, por meio da realização de apresentação da solução à CMS/BA, o atendimento a características e funcionalidades obrigatórias previstas no termo de referência em seu item 4.3 e seus subitens, para o lote 01.

6.4.5 Conforme previsto no item 6.4.4 deverá apresentar a solução erp, instalada nas dependências da CMS/BA, e em pleno funcionamento. Para tanto terá o prazo de 01 (hum) dia contados de sua habilitação para agendar perante a CMS a data da apresentação, que deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da data de sua habilitação.

6.4.6 A empresa prevista no item 6.4.4 quando da apresentação disposta no item 6.4.5 deverá comprovar que o Sistema atende 100% (cem por cento) do previstas no termo de referência em seus itens 4.3 e seus subitens para o lote 01. Entretanto será concedido a empresa prazo de 3 (três) dias corridos contados da data da

apresentação, para as customizações necessárias visando o pleno atendimento, desde que a mesma tenha comprovado o atendimento de minimamente 90% (noventa por cento) do quanto previsto no termo de referência em seus itens 4.3 e seus subitens para o lote 01. Decorrido o prazo previsto e não tendo sido comprovado à Equipe Técnica da CMS as customizações visando o pleno atendimento de 100% (cem por cento) do previsto no termo de referência em itens 4.3 e seus subitens para o lote 01. A CMS não efetuará a contratação, passando assim a convocar a licitante remanescente melhor classificada para habilitação e comprovação do atendimento dos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

6.4.7 Os recursos de hardware e software necessários à realização da demonstração serão de responsabilidade da licitante melhor classificada, que deverá fazer a apresentação em equipamentos próprios, nas dependências da CMS/BA;

6.4.8 A avaliação será analisada pela equipe técnica da CMS, composta minimamente pela assessoria de informática da CMS e poderá ser acompanhada exclusivamente como ouvintes por todos os licitantes participantes, que serão notificados da data, local e hora de sua realização e conclusão.

6.4.9 Não tendo a empresa apresentado a solução proposta em tempo hábil previsto no item 6.4.5, ou abaixo do quanto exigido no item 6.4.6 a CMS não efetuará a contratação, passando assim a convocar a licitante remanescente melhor classificada para habilitação e comprovação do atendimento dos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência.

6.4.10 A equipe técnica da CMS após a realização da apresentação prevista no item 6.4.5 emitirá o Termo de Aceite e Análise após análise criteriosa, visando informar à Comissão de Licitação acerca do atendimento ou não das exigências contidas no Termo de Referência, emitindo relatório com todos os itens obrigatórios conferidos e marcados com atende ou não atende, inclusive distribuindo cópia para todos os presentes na apresentação.

7.Deveres do Contratado e do Contratante

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 Designar um profissional de seu quadro, quando solicitada, para atuar como Preposto nas dependências da CMS/BA, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Gestor do Contrato e com os Responsáveis da CMS/BA.

7.1.2 O preposto não cumprirá jornada de trabalho na CMS/BA, nem será remunerado diretamente pela CMS/BA, podendo ser, inclusive, substituído a qualquer tempo pela CONTRATADA, sendo por esta orientado sob suas funções e atribuições.

7.1.5 Solicitar autorização prévia da CMS/BA antes de utilizar recursos de software que necessitem de aquisição de licença de uso ou antes de utilizar ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CMS/BA.

7.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pelo Gestor do Contrato na CMS/BA.

7.1.7 Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

7.1.8 Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor do Contrato da CMS/BA qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução dos serviços contratados.

7.1.9 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.10 Indicar, em cada fatura, o nome do estabelecimento bancário e agência, com os respectivos códigos, número de conta corrente e praça de pagamento, preferencialmente Banco do Brasil, considerando que os pagamentos serão efetuados, através de cobrança bancária, ou depósito em conta corrente.

7.1.11 Ao termino do contrato, promover a transição contratual sem perda de informações, fornecendo os documentos anexados e a integra dos registros.

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1 Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às dependências da CMS/BA, respeitadas as normas de segurança vigentes.

7.2.2 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

7.2.3 Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos.

7.2.4 Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados.

7.2.5 Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

8 DA GARANTIA

8.1 A CONTRATADA deverá garantir todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para a CONTRATANTE: ao longo da execução do contrato; por 3 (três) meses, após o fim da vigência contratual.

8.2 As manutenções corretivas serão solicitadas devem ser atendidas no prazo máximo de acordo com nível de criticidade, a partir de sua comunicação formal pela CONTRATANTE, considerando regime de atendimento 8x5, conforme tabela abaixo:

8.2.1 MUITO ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 4 horas,

8.2.2 ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 8 horas;

8.2.3 MÉDIA - prazo de resolução em horas corridas - 48 horas;

8.2.4 BAIXA - prazo de resolução em horas corridas - 72 horas

8.3 A criticidade do defeito é determinada conforme descrito abaixo:

8.3.1 MUITO ALTA: defeito que cause travamento ou queda constante no sistema, perda de dados, falha de segurança, instabilidade parcial ou total;

8.3.2 ALTA: funcionamento indevido com resultados diferentes dos requisitos especificados;
8.3.3 MÉDIA: defeito em qualquer funcionalidade do sistema em que não se aplique as situações definidas para as criticidades MUITO ALTA e ALTA;
8.3.4 BAIXA: defeito de interface, disposição de campos e informações, ortografia.

8.4 As correções realizadas em um prazo superior ao estipulado acima está sujeita à aplicação de penalidades e deduções, conforme sanções.

9.SANÇÕES

9.1 Em caso de inexecução total ou parcial do fornecimento, atraso na entrega ou qualquer inadimplência contratual, inclusive desatendimento das determinações da Fiscalização, a Contratada estará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, no que couber, às seguintes penalidades:

a) Advertência;
b) Multas;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Salvador, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, por prazo não superior a 2 (dois) anos, à critério do CMS;

9.2 As multas serão aplicadas limitadas a 10% (dez por cento) sobre valor global adjudicado:

9.2.1 Multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro em caso de reincidência, e sem prejuízo da multa aplicada na alínea anterior;
9.2.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total estimado da contratação para o licitante que não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital na assinatura do contrato ou durante sua vigência;

9.2.3 Multa de10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total.

9.3 Quando as multas atingirem o limite de 10% (dez por cento) do valor global adjudicado a CMS poderá promover revogação do contrato.

9.4 A Contratada será responsabilizada pelos prejuízos que comprovadamente causar a CMS em decorrência de dolo ou culpa, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurando, em qualquer caso, direito defesa.

9.5 Não serão aplicadas penalidades na ocorrência de casos fortuitos, ou de força maior ou razões de interesse público, desde que devidamente comprovados e enquadrados legalmente nestas situações.

9.6 As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.7 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10. Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato

10.1 Para a gestão e fiscalização do referido contrato, fica designado o Sr. Marcio Rego Cabral, Cad.11462, gestor do presente contrato e, por consequência, responsável legal para os correspondentes efeitos, especialmente no que tangem à fiscalização e ao acompanhamento da efetiva execução do seu objeto.

10.2 A CMS/BA pode substituir unilateralmente o gestor designado, dando ciência por escrito ao contratado.

10.3 Compete ao gestor/fiscal do contrato:

10.3.1 Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CMS/BA.

10.3.2 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

10.3.3 Comunicar tempestivamente à CONTRATADA as possíveis irregularidades detectadas na execução dos serviços.

10.3.4 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1600/2023

À Câmara Municipal de Salvador,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada em_____ *(endereço completo)*_____, se propõe a executar o(s) serviço(s) de: **Solução integrada (Software ERP) tipo Solução Eletrônica de Gestão de Informação Legislativa, Plenário e Administrativa com ambiente integrado, web e mobile**, atendendo todas as especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação e seus anexos, nos valores abaixo:

LOTE 1				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**CATSER**	**MESES**	**VALOR MENSAL**
ÚNICO	**Solução integrada (Software ERP) tipo Solução Eletrônica de Gestão de Informação Legislativa, Plenário e Administrativa, com ambiente integrado, web e mobile**	**26077**	**12**	R$ xxxx
VALOR ANUAL				R$ xxxx

Especificações Técnicas detalhadas, conforme Termo de Referência.

- Prazo de validade da Proposta de Preços: 60 (sessenta) dias consecutivos;
- Informações para assinatura do contrato (quando for o caso):
- Nome:
- Cargo:
- RG:
- CPF:

Telefone/Fax:
E-mail:
- CC/Agência/Banco para crédito

Local e data.

_____
Assinatura e Nome do Representante Legal da Empresa

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE XXXXX QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR** E A **XXXXXXX.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.674.402/0001-86, com sede à Praça Thomé de Souza, s/nº, Nesta Capital, CEP nº 40.020-010, neste ato representada por seu Presidente, o Excelentíssimo Senhor Vereador **CARLOS DA SILVA MUNIZ**, com eleição e posse conforme DOL nº 6.182, Ano XXXI, p. 07, datado de 11/04/2022, e DOL nº 6.368, Ano XXXII, p. 05, datado de 28/12/2022, devidamente autorizado pelo art. 35, I e XIX, da Resolução nº 910/1991, publicada no DOM de 16 e 17/05/1991, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na XXXXXXXX, XXXXX, CEP nº XX.XXX-XXX, neste ato representada por xxxxxxxxx, brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), empresário(a), portador do RG nº XX.XXX.XXX-XX, expedida pelo XXXX, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na XXXX, nº XX, XXX, CEP nº XX.XXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar este **CONTRATO DE XXXXXXX**, resultante do(a) XXXXXX nº XX/XXXX, consoante instrução do Processo Administrativo CMS nº XX/XXXX, que se regerá pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002 e, no que couber, na Leis Municipais nº 4.484/1992 e 6.148/2002, bem como o Decreto Federal 10.024/2019 e Municipal nº 10.267/1993, e, ainda, pelas determinações da **CONTRATANTE**, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA INTERPRETAÇÃO DO CONTRATO

1.1. Este contrato reger-se-á por suas cláusulas, bem como pelos preceitos de direito público, especialmente pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993 e 10.520/2002, no que couber das Leis Municipais nº 4.484/1992 e 6.148/2002, ainda, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, inclusive, no tocante, o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).

1.2. Os serviços executados deverão obedecer rigorosamente a todas as normas aplicáveis a este contrato, quais sejam: leis, decretos, portarias, pronunciamentos, instruções e resoluções, e demais normas federais, estaduais e municipais que sejam pertinentes ao objeto.

1.3. Integram o presente contrato, como se aqui transcritos fossem:

1.3.1. A proposta de preço da **CONTRATADA**, apresentada em **XX/XX/XXXX**; e

1.3.2. As especificações e demais elementos que compuseram o processo de contratação – **Processo Administrativo CMS nº 1.600/2023**, em especial o Aviso de Contratação Direta, se houver, e o Termo de Referência com seus eventuais anexos.

1.4. Estabelecem as partes que, havendo divergência entre este instrumento de contrato e o Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste último.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

2.1. O presente negócio jurídico tem por objeto Solução integrada (Software ERP) tipo Solução Eletrônica de Gestão de Informação Legislativa, Plenário e Administrativa compondo o Lote 01, com seu valor e individualidades especificas ao lote 01, conforme especificações técnicas e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

2.2. A contratação justifica-se, no fato de dar continuidade a modernização da CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR (CMS) onde o órgão continuará a ser capaz de realizar a gestão e demonstrar transparência em todas as informações importantes e dinâmicas ao andamento dos módulos mencionados, além de otimização com a robotização dos atendimentos, conforme item 2 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, com início na data da publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Legislativo Municipal (DOLM).

3.2. Por interesse comum das partes, poderá haver a renovação da vigência deste negócio jurídico por períodos sucessivos, limitada a vigência a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da autorização conferida pelo § 4º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993;

3.2.1. A **CONTRATANTE** considerará, no momento da tramitação de processo administrativo para a prorrogação do ajuste, para a deliberação pela continuidade do vínculo ou não, se os serviços foram prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e se há compatibilidade entre o seu preço

e os praticados por outras empresas, aferidos por meio de pesquisa mercadológica; e

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

4.1. Dá-se ao presente contrato o **valor mensal** de **R$ XXXX (XXXXX)**, de forma que o seu **valor global**, para todo o período de vigência, é de **R$ XXXXX (XXXXXXX)**, conforme detalhamento no item 4.2, abarcando-se, neste valor, todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. Tabela de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
TOTAL					

4.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data da proposta de preço da **CONTRATADA.**

4.4. O reajustamento de preços poderá ser aplicado à presente contratação, mediante requerimento escrito da **CONTRATADA**, desde que seja observado o interregno mínimo de **01 (um) ano** contado da **data da realização do orçamento estimativo**, proporcionalmente a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo **(IPCA)**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro que venha a substituí-lo.

4.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta dos recursos consignados à **CONTRATANTE** no Orçamento Fiscal da Câmara Municipal de Salvador para o exercício de **20XX**, na seguinte classificação:

- Projeto/Atividade: XX.XXX.XXXX.XXXXXX – XXXXXXXXXX;
- Classificação da Despesa: XX.XX.XX X.XXX.XX– XXXXX.

5.2. A dotação orçamentária e/ou o crédito orçamentário poderá(ão) ser objeto de atualização mediante apostilamento ao contrato, no caso de novo exercício fiscal ou de alterações no Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os termos em relação ao regime de execução contratual, do modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, da entrega e do recebimento constam no Termo de Referência.

6.2. O não cumprimento dos prazos previstos sujeitará a **CONTRATANTE** à aplicação das penalidades previstas neste termo de Contrato, considerando-se, quanto às multas, como base de cálculo, o valor mensal dos serviços pactuados, quando se referir a "fatura".

6.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida dos recebimentos provisório e definitivo dos serviços, os quais ocorrerão de acordo com a previsão do art. 73, inciso I, da Lei nº 8.666/1993 e com os subitens a seguir.

6.3.1. O **recebimento provisório** será realizado pelo fiscal deste contrato, em até 15 (quinze) dias, conforme prazos constantes no item 5 do Termo de Referência.

6.3.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

6.3.3. No prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** a partir da conclusão dos serviços indicados no item 5 do Termo de Referência, a fiscalização deste contrato deverá providenciar o **recebimento definitivo**, por meio da expedição de termo que comprova o atendimento das exigências contratuais, ato esse que concretiza o ateste da execução dos serviços.

6.3.4. O **recebimento provisório** ou **definitivo** do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e

das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento de Contrato, no Termo de Referência e/ou na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.5. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento dos serviços já executados, observadas as condições e prazos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Com vistas ao fiel cumprimento das obrigações advindas, a **CONTRATADA**, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

7.1.1. Cumprir com as obrigações e deveres contidos no Termo de Referência e seus anexos;

7.1.2. Obter todas as licenças, autorizações e franquias junto aos órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais necessárias ao objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos por lei;

7.1.3. Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como as normas técnicas;

7.1.4. Acatar as exigências dos Poderes Públicos, principalmente as referentes ao adicional de insalubridade e periculosidade devido aos seus empregados, bem como pagar, às suas custas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;

7.1.5. Responsabilizar-se pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados, uso indevido de marcas e patentes e danos pessoais ou materiais causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, mesmo que ocorridos em via pública, responsabilizando-se, igualmente, pela integridade das instalações e equipamentos, respondendo pela destruição ou danificação de qualquer de seus elementos, seja resultante de ato de terceiros, caso fortuito ou força maior;

7.1.6. Tratar a fiscalização deste Contrato com cortesia e presteza, fornecendo-lhe todas as informações solicitadas;

7.1.7. Transmitir por escrito todas as ordens de serviço ou comunicações;

7.1.8. Reparar a **CONTRATANTE** por todo o dano que vir a decorrer, direta ou indiretamente, de culpa ou dolo de seus profissionais na execução dos serviços contratados;

a) O dano será apurado em conjunto com representantes de ambas as partes, que fixarão os reparos a serem providenciados.

b) Não havendo acordo quanto aos reparos a serem providenciados, a **CONTRATANTE** convidará o fabricante do bem danificado para compor comissão formada por representantes das partes para decidir.

7.1.9. Possuir todos os equipamentos necessários para que possa cumprir o estabelecido neste contrato, inclusive para fins de reposição, em sendo o caso, enquanto estiver efetuando a manutenção corretiva;

7.1.10. Comunicar o nome do preposto que irá representá-la administrativamente, para o recebimento de chamadas técnicas, ou para o fornecimento de informações junto à **CONTRATANTE** sempre que for necessário, assim como os números de contato e e-mail;

7.1.11. Solicitar autorização do fiscal quando necessária a reposição de quaisquer peças ou componentes similares, não originais, em sendo o caso;

7.1.12. Executar os serviços segundo a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos aplicáveis;

7.1.13. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

7.1.14. Prestar os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a atender todas as reclamações formuladas a respeito da execução;

7.1.15. Executar o objeto da contratação, conforme o estabelecido neste instrumento contratual, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações para execução dos serviços;

7.1.16. Comunicar imediatamente ao fiscal indicado pela **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços avençados;

7.1.17. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;

7.1.18. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

7.1.19. Prestar os serviços através profissionais com a devida qualificação, conforme exigências do Termo de Referência; e

7.1.20. Ao término do contrato, promover a transição contratual sem perda de informações, fornecendo os documentos anexados e a integra dos registros.

7.2. A **CONTRATADA** fica, ainda, proibida de veicular publicidade acerca do objeto deste contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**.

7.3. A **CONTRATADA** obriga-se a zelar pela qualidade do serviço prestado, mantendo durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação existente no ato de assinatura deste termo.

7.4. Se, no transcorrer da vigência do contrato, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se a **CONTRATADA** a refazê-los, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato, Termo de Referência e seus anexos;

8.1.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços, pronunciando-se acerca de seu atendimento às especificações do Termo de Referência e deste instrumento de Contrato;

8.1.3. Manter contato permanente com a **CONTRATADA**, através dos responsáveis pela solicitação dos serviços, para dirimir as dúvidas que surgirem durante a execução dos serviços;

8.1.4. Informar a **CONTRATADA** os servidores que ficarão encarregados pela aprovação dos serviços solicitados e que ficarão envolvidos no processo;

8.1.5. Zelar pela segurança dos equipamentos, não permitindo o seu manuseio por pessoas não habilitadas;

8.1.6. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo, se necessário, para a sua correção;

8.1.7. Permitir o livre acesso ao pessoal técnico autorizado pela **CONTRATADA**, devidamente identificado, ao qual deverá ser facilitado o desempenho de suas funções, respeitadas as normas de segurança vigentes;

8.1.8. Permitir a retirada, em sendo o caso e mediante termo específico, do equipamento cuja manutenção não possa ser realizada nas suas dependências;

8.1.9. Efetuar o pagamento em observância à forma estipulada neste termo, após o cumprimento das formalidades legais do recebimento definitivo dos serviços;

8.1.10. Aplicar à **CONTRATADA** sanção motivada pela inexecução total ou parcial do Contrato; e

8.1.11. Cumprir com as demais obrigações constantes deste instrumento e do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito pela **CONTRATANTE** em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta-corrente indicada pela **CONTRATADA**, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Contrato, e ocorrerá em até 1**0 (dez) dias úteis, após a data do recebimento definitivo e devido atesto na Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização deste contrato.**

9.2. Condiciona-se o pagamento a:

9.2.1. Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;

9.2.2. Declaração da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado;

9.2.3. Apresentação de declaração, em duas vias, de que a **CONTRATADA** é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), se for o caso, nos termos do disposto no art. 6º da Instrução Normativa RBF 1.234 de 11.01.2012 e na forma dos anexos II, III e IV da referida norma;

9.3. A **CONTRATADA** indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.

9.4. No caso de atraso no pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para a sua configuração, serão devidos pela **CONTRATANTE** encargos moratórios à taxa de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente

em regime de juros simples, sendo observada, previamente, a atualização monetária (IPCA), *pro rata die*.

9.4.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: **EM = I x N x VP**, onde **EM = Encargos moratórios devidos**, **N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento**, **I = Índice de compensação financeira (0,00016438)**; e **VP = Valor da prestação em atraso**.

9.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues nos termos abaixo, para fins de liquidação e pagamento.

9.5.1. As notas fiscais **deverão ser protocoladas na Supervisão de Protocolo da CONTRATANTE**, ou encaminhadas por *e-mail* à citada Supervisão, nos seguintes endereços: **Rua Ruy Barbosa, nº 19, Edifício Rio Lima, Centro, Salvador, Bahia, CEP nº 40.020-070** (protocolocms@cms.ba.gov.br).

9.5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pela documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993, ou por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.5.3. Após apresentação, a Supervisão de Protocolo instaurará processo administrativo de pagamento e o encaminhará à fiscalização deste contrato.

9.6. Havendo irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a documentação será devolvida pelo fiscal à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras.

9.6.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE.**

9.7. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

9.8. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/enquadrada em sistema de apuração

e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

9.9. Poderão ser descontadas do pagamento eventuais multas e sanções pendentes sobre a **CONTRATADA**.

9.10. Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor ou quaisquer ônus para a **CONTRATANTE**.

9.11. Constatada a situação de irregularidade no SICAF, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para que no prazo de 30 (trinta) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de extinção contratual.

9.11.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE**.

9.12. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de documento formal, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devidos a falta de informação.

9.13. Por ocasião do pagamento deverá ser verificada a regularidade da **CONTRATADA** perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, a Justiça Trabalhista, a Fazenda Estadual e a Municipal e o CADIN, sendo obrigação da empresa a apresentação destas certidões quando do faturamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução na forma do art. 56 da Lei Federal 8.666/1993.

10.2. A **CONTRATADA** deverá garantir todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para a **CONTRATANTE**: ao longo da execução do contrato; por 3 (três) meses, após o fim da vigência contratual.

10.2.1. Demais especificações sobre garantia conforme item 8 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços objeto deste contrato caberão a servidor **Sr. Marcio Rego Cabral, Cad.11462**, a quem compete verificar se a **CONTRATADA** está executando corretamente os serviços, obedecendo aos termos deste contrato e dos demais documentos que o integram.

11.2. A fiscalização será exercida no interesse da **CONTRATANTE** e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

11.3. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE.**

11.4. O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.5. À fiscalização do contrato caberá, ainda, solicitar, receber e atestar os serviços, realizar avaliações e demais atividades constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1. A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº 6.148/2002, no que couber, no Decreto Municipal nº 15.984/2005, aplicando-se subsidiariamente, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002 e 8.666/1993, em suas atuais redações, e, no que couber, na Lei Municipal nº 4.484/1992, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.2. Em conformidade com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como nos termos do Decreto Municipal nº 15.984/2005, a **CONTRATADA** que descumprir as condições deste contrato, do edital e seus anexos, garantida a ampla defesa prévia, o contraditório e o devido processo administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

12.2.1. Advertência - comunicação formal ao fornecedor, sobre o descumprimento do contrato ou outras obrigações assumidas, quando ocorrer atraso na entrega de materiais, ou do início da prestação do serviço ou obra, conforme o caso deste contrato, em até 10 (dez) dias da data estipulada para tanto, ou seja, para o cumprimento.

12.2.2. Multa - pena pecuniária em favor desta Administração pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

12.2.3. Suspensão – ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração.

12.2.4. Declaração de inidoneidade – declaração da qualidade de impróprio, de desqualificado, de inconveniente, de incapaz e inapto. A declaração de inidoneidade impede o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública.

12.3. Sem prejuízos das hipóteses de incidências descritas nos instrumentos editalícios e contratuais, após processo administrativo conclusivo, serão aplicadas as penalidades previstas neste contrato, à **CONTRATADA**, que:

a) não atender às especificações técnicas relativas a materiais, serviços ou obras, conforme o caso deste contrato, previstas no edital, neste instrumento ou documento equivalente: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), a critério da Administração, conforme o caso concreto, além de suspensão temporária de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;

b) retardar imotivadamente o fornecimento de materiais, a execução de obras, de serviços, ou de suas parcelas, conforme o caso deste contrato, quando houver reincidência de atraso por mais de 15 (quinze) dias, no caso de fornecimento ou por mais de 30 (trinta) dias no caso de execução de obras ou serviços, conforme o caso deste contrato:

I. multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura o fornecimento de materiais ou serviços não realizados, ou, ainda, sobre o valor da fatura correspondente à etapa do cronograma físico de obra ou serviço não cumprido, além de suspensão de 3 (três) meses, conforme o caso deste contrato;

II. multa de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, conforme pertinência com o objeto deste contrato, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

III. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da fatura do fornecimento de materiais, execução de serviços ou obras, conforme pertinência com o objeto deste contrato, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.

c) deixar de cumprir garantia, caso prevista, sobre máquinas e equipamentos fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura e suspensão de 6 (seis) meses;

d) paralisar obras, serviços ou fornecimento de materiais, conforme pertinência com o objeto deste Contrato, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

e) entregar, como verdadeira ou perfeita, mercadoria falsificada, furtada, deteriorada ou danificada, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

f) alterar qualitativa e quantitativamente substâncias dos produtos fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses;

g) prestar serviço em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, conforme pertinência com o objeto deste contrato, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança de pessoas: multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho, conforme discricionariedade desta Casa, e suspensão de 12 (doze) meses, a depender do prejuízo causado à Administração;

h) descumprir, no caso de pessoas jurídicas prestadoras de serviços, conforme pertinência com o objeto deste contrato, obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta da **CONTRATADA**, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13.º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vales-transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, por evento ocorrido, e suspensão de 3 (três) meses;

i) recusar-se a prestar a garantia contratual, caso exigida, a assinar o contrato ou a receber o empenho: multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 6 (seis) meses;

j) quebrar sigilo de informações confidenciais sob quaisquer formas: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

k) adulterar ou alterar substâncias químicas, características físicas, químicas ou biológicas dos materiais fornecidos, conforme pertinência com o objeto deste contrato: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

l) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

m) apresentar documentos falsificados, adulterados ou inverídicos para a contratação: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

n) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo: declaração de inidoneidade, por um prazo de 2 (dois) anos;

12.4. As multas aplicadas, respeitado o devido processo administrativo, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento de materiais, serviço ou obra, conforme o objeto contratado, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da **CONTRATANTE**.

12.5. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, no caso de ter sido exigida neste contrato, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE**, ou, ainda, cobrada judicialmente.

12.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

12.7. Poderá ficar impedida de participar de licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, poderá ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, mediante entendimento da autoridade federal competente que receba a notícia desta esfera municipal, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, no Edital e Termo de Referência, e seus anexos, em havendo, e das demais cominações legais, garantida a defesa prévia à **CONTRATADA** quando, dentro do prazo de validade de sua proposta:

12.7.1. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

12.7.2. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.7.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.8. A **CONTRATANTE** notificará o **CONTRATADO** a instauração de processo punitivo pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue ao fornecedor mediante recibo ou na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia.

12.9. Havendo incompatibilidade entre esta cláusula e as disposições sancionatórias previstas no Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES NO CONTRATO

13.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. Este contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo:

13.2.1. Unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, ou mediante acordo:

13.2.1.1. Quando necessário, por motivo devidamente justificado; ou

13.2.1.2. Para modificação do valor decorrente do aumento ou diminuição dos quantitativos do objeto contratual, até o limite permitido por lei.

13.2.2. Exclusivamente por acordo:

13.2.2.1. Quando necessária a modificação do regime ou modo de execução, por verificação da inadequação das condições originárias;

13.2.2.2. Quando conveniente a substituição da garantia de execução, se for o caso;

13.2.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por motivos relevantes e supervenientes, mantido o valor inicial; ou

13.2.2.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida neste contrato.

13.3. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 01 (um) mês, prorrogável por igual período, mediante justificativa, contado da solicitação formal da Contratada, desde que o requerimento seja acompanhado de toda a documentação necessária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. O presente contrato apenas e tão somente poderá ser continuado nos casos de fusão, cisão, incorporação, venda e sucessão, desde que:

14.1.1. Observados pela potencial nova parte contratada os requisitos de habilitação;

14.1.2. Manutenção de todas as condições estabelecidas no contrato original;

14.1.3. Inexistência de prejuízo à execução do objeto pactuado causado pela modificação da parte contratada;

14.1.4. Anuência da **CONTRATANTE**, alicerçada na manifestação positiva do fiscal do Contrato, após a verificação dos requisitos anteriores;

14.1.5. Apresentação pela potencial nova parte contratada de toda documentação em original ou cópia autenticada que atestem a regularidade do fato jurídico ora tratado; e

14.1.6. Assunção pela potencial nova parte contratada de todas as obrigações e responsabilidades da contratada original, desde a data de início deste contrato.

14.2. Os mencionados fatos jurídicos serão objeto de termo de aditamento, e deverão ser refletidos nos sistemas de informática, principalmente nos sistemas informatizados de empenho da Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal de Salvador, utilizados pela **CONTRATANTE**.

14.3. É vedada a subcontratação dos serviços de que cuida este instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O presente contrato será extinto pelo decurso do seu prazo ou poderá sê-lo ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2. O Contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA COBRANÇA JUDICIAL

16.1. As multas devidas pela **CONTRATADA** serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta mediante glosa de créditos, desde que tenha tramitado o processo administrativo adequado, no qual fora assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos do Decreto Municipal nº 15.984/2005.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PROVIDÊNCIAS ACAUTELADORAS

17.1. Ocorrendo inadimplemento contratual, a **CONTRATANTE** poderá, com base no art. 45 da Lei nº 9.784/1999, reter, de forma cautelar, dos eventuais pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor relativo à eventual multa a ser-lhe aplicada.

17.2. Finalizado o processo administrativo de apuração das faltas contratuais cometidas pela **CONTRATADA**, tendo a **CONTRATANTE** decidido pela penalização, o valor retido cautelarmente será convertido em multa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, e, no que couber, nas demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Elege-se o foro da Comarca de Salvador, Estado da Bahia, para dirimir as dúvidas e resolver as controvérsias decorrentes da execução deste contrato.

E, por estarem, assim, justas e acertadas, assinam este instrumento, por meio de certificado digital, em conjunto com 02 (duas) testemunhas.

Salvador, de de 20XX

CARLOS DA SILVA MUNIZ XXXXXXXXXX

Representante da **CONTRATANTE** Representante da **CONTRATADA**

Testemunhas:

1. **2.**