EDITAL DO PE. Nº 05/2022

UNIDADE SOLICITANTE – ASSESSORIA DE INFORMÁTICA - **PROCESSO ADMINISTRATIVO** – 768/2021

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de Serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo, migração, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

PROJETO/ ATIVIDADE

01.031.016.2.250300 – **MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

NATUREZA DA DESPESA

33.90.40 – **Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação -Pessoa Jurídica**

MODO DE DISPUTA DE LANCES

ABERTO E FECHADO

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

ANEXO (S) AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA **ANEXO II** MINUTA DO CONTRATO

SESSÃO PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Cadastramento das propostas no sistema a partir de 11/10/2022 - Hora: 08:00h (Horário de Brasilia)
Endereço Eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br - (Comprasnet-SIASG)
Código UASG: 926412
Data de abertura da sessão pública:25/10/2022 - 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 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, Rua da Ajuda, n° 15, 2º 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: LUCIANA DE MORAIS SENA

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.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2022

PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR - CMS**, CNPJ nº. 14.674.402/0001-86, através da Comissão Permanente de Licitação – **COMPEL**, designada Portaria n.º **025/2022, publicada no DOL de nº 6.301, de 29 de setembro de 2022**, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará, por meio eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO**, **TIPO MENOR PREÇO**, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, aprovado pela **PROJUR**.

Esta licitação, autorizada no **Processo Administrativo nº 768/2021**, será regida pela Lei n.º 10.520/2002, pela LC nº 123/2006, LC 147/2014, pelos Decretos nºs 3.555/2000, 10.024/2019 e 8.538/2015, pela Instrução Normativa/MPOG n° 03/2018e pelas condições constantes neste Edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93.

SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
Dia: 25/10/2022
Hora: 10h (horário de Brasília/DF)
Pregoeiro: LUCIANA DE MORAIS SENA
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, independente 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 2022, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente.

PROJETO/ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA
01.031.016.2.250300– Manutenção dos Serviços Tecnologia da informação - CMS.	33.90.40 – Serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação -Pessoa Jurídica.

Integram o presente instrumento convocatório, os seguintes Anexos:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA
Anexo II – MINUTA DO CONTRATO

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de **Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo**, migração, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

Serviço será prestado em 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período até o limite de 48 (quarenta e oito) meses. **Justificativa de serviço comum conforme Lei 10520/2002**.

1.1. Havendo divergência entre as descrições do **CATSER -27022** – OUTROS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC) e as constantes neste Edital **(ANEXO I-**TERMO DE REFERÊNCIA**)**, prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. 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.

2.2. 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.

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

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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, atendendo aos requisitos do art. 3º da referida Lei.

2.7. 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.

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

2.9. 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 ar t. 9º da Lei nº 8.666/93 à participação no certame de sociedade empresária ou simples em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócio 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 encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou falência;

j. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas àquelas 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.

2.10. 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.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. 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 devem 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

4.1. 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 12** deste edital.

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

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

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

4.2.3. 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.

a. 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.

4.2.4. 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.

4.3. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **OS VALORES UNITÁRIOS E O VALOR TOTAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, NOS 12 (DOZE) MESES DE CONTRATAÇÃO,** já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

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

4.5. 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.

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

4.6.1. 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.

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

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

4.9. A celebração do contrato depois de vencido o prazo estabelecido na **condição 4.7** importa em prorrogação da validade da proposta.

4.10. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas no **ANEXO I-**TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. 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).

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

5.2.1. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, por meio do 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.

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

5.4. 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.

6. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1. 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.

6.1.1. 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:

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

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

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

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

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

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.5.1. 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.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Encerrados os prazos estabelecidos nas **alíneas a e b da condição 7.10**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.12. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos das **alíneas a e b da condição 7.10**, 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.

7.13. 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 e mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, para as demais licitantes, seguindo o disposto na **condição 7.12**.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate para ME/EPPs, 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.

8.2. Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos da **condição 8.1**.

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

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

8.3. 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% (cinco por cento) 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 8.3**;

b. convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma na **condição 8.3, "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 8.3, "b"**, ou não ocorrendo à regularização fiscal e trabalhista conforme o disposto na **condição 12.17,** ou, ainda, não ocorrendo à contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma da **condição 8.3, "a",** para o exercício do mesmo direito.

8.4. Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista na **condição 8.3 e suas alíneas**, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. 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.

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

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

9.3.1. O **Pregoeiro** solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance e/ou ao valor ofertado após negociação, por meio de campo próprio do sistema.

9.3.2. O prazo para envio da proposta adequada ao último lance e/ou ao valor ofertado após negociação, bem como de documentos complementares é de, no mínimo**, 02 (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.

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

9.3.4. O não envio da proposta adequada ao último lance, no prazo do previsto no item 9.3.2, poderá ocasionar a desclassificação da licitante, permitindo, assim, ao pregoeiro a possibilidade de convocar a licitante segundo melhor colocada, e assim sucessivamente, com o preço dentro do valor máximo estimado.

9.4. 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.

9.4.1. Caso não haja manifestação da Licitante no prazo referido no **item 9.4, o Pregoeiro poderá conceder prazo de até 24 (vinte e quatro) horas** para envio de proposta adequada. Observando o disposto no **item 5.4 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 a sua adequação à especificação do objeto licitado e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, constantes, respectivamente, do **ANEXO I**-TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

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 indícios 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 de a 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 APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO:

11.1. 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 convocatório;

11.2. A licitante prevista no item **11.1** deverá apresentar a Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo, instalada e em pleno funcionamento, nas dependências do CMS/BA. Encerrada a disputa, o Pregoeiro irá solicitar via Chat a data para apresentação do sitema, conforme item **11.4**, que deverá ocorrer em até 03 (três) úteis. Nesse interim, será analisado a documentão habilitatória, que caso a Licitante classificada em 1º lugar não atenda os requisitos para habilitação, a apresentação será cancelada e a próxima empresa melhor classificada será convocada.

11.3. A licitante prevista no item **11.1,** quando da apresentação disposta no item **11.2**, deverá comprovar que a Solução atende 100% (cem por cento) do quanto previsto nos Itens **4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 5 e 6** e seus subitens do Termo de Referência, assim como no item **12.6** e no item **12.12** do mesmo termo de referência.

11.3.1. Será concedido à licitante o prazo de 2 (dois) dias, contados da data da apresentação, para as customizações necessárias visando o pleno atendimento, desde que a aludida tenha comprovado o atendimento de, minimamente 90% (noventa por cento), do quanto previsto nos **Itens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 5, 6** e seus subitens, constantes no Termo de Referência, assim como previsto nos itens **12.6 e 12.12** do mesmo termo de refrência.

11.3.2. Decorrido o prazo previsto no item **11.3.1** e, não tendo sido comprovado à Equipe Técnica da CMS as customizações, visando o pleno atendimento, 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 nos Itens **4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 5, 6** e seus subitens, constantes no Termo de Referência, assim como previsto nos itens **12.6 e 12.12** do mesmo termo de referência.

11.3.3. A CMS divulgará a data agendada e convocará os demais licitantes participantes a fim de que, se querendo, participem da apresentação prevista no item **11.2**;

11.4. 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**;**

11.5. A avaliação será analisada pela equipe técnica da CMS, composta minimamente pela Assessoria de Informática da CMS e pela Diretoria Legislativa e poderá ser acompanhada por todos os licitantes participantes, que serão notificados da data, local e hora de sua realização e conclusão;

11.6. Não tendo a licitante apresentado a solução proposta em tempo hábil, previsto no item **11.2**, ou abaixo do percentual exigido no **11.3**, 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 no Termo de Referência;

11.7. A equipe técnica da CMS terá até 2 (dois) dias úteis, após a realização da apresentação prevista no item **11.2**, para emitir o Termo de Aceite, após análise criteriosa, visando informar à Comissão de Permanente de Licitação acerca do atendimento ou não das exigências contidas no Termo de Referência.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. 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:

12.1.1. 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 de idade, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99).

12.1.2. Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditiva 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 12.1.1 e 12.1.2** deverão ser apresentadas por meio do campo próprio no sistema, disponível quando do envio da proposta.

12.1.3. Habilitação jurídica:

a. comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário;

b. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, no caso de sociedades por ações, de documentos de eleição de seus administradores;

c. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

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

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

12.1.4. 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 Nacional, 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 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.

e. 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.

12.1.5. Regularidade trabalhista:

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

12.1.6. Qualificação econômico-financeira:

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

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

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

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

iii. **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 nºs119/2016 e 2293/18).

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

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

ii. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta da licitante.

d. 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 10 (dez) % do valor estimado da contratação.

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

f. 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.

12.1.7. Qualificação técnica:

a. 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.

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

ii. 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;

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

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.

b. Para a conclusão da habilitação técnica será obedecido o rito conforme **ITEM 11- DA APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO**, onde a Equipe Técnica da CMS emitirá o Termo de Aceite.

i. Os critérios para julgamento quanto ao atendimento das exigências do sistema estão previstos nos Itens **4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 5, 6** e seus

subitens do Termo de Referência, assim como previsto nos itens **12.12** e **12.6** do mesmo termo de referência. A equipe técnica e operacional da CMS utilizará o Termo de Referência, para avaliar a demonstração da Empresa arrematante do objeto do certame para fins de habilitação.

12.2. Demais disposições quanto à qualificação técnica em havendo, vide o **ANEXO I-**TERMO DE REFERÊNCIA**.**

12.3. 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".

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. No caso das alíneas da **condição 12.5**, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.

12.7. 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 12.5**.

12.8. 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.

12.9. As regularidades fiscais e trabalhistas poderão ser comprovadas pela apresentação de certidão positiva com efeito de negativa.

12.10. 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.

12.11. 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.

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

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

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

12.13.1. 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.

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

12.15. 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.

12.16. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Salvador, situada à Rua Ruy Barbosa, 19, Centro, Salvador/BA, CEP 40.020-070, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

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

12.17. Para a habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, é obrigatória a apresentação de toda a documentação elencada na no **ITEM 12- DA HABILTAÇÃO**, deste Edital, **inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista**, ainda que haja alguma restrição.

12.18. 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.

12.19. 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.

12.20. A não regularização da documentação, no prazo previsto na **condição 12.18**, 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.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. 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**, 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.

13.5.1. 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.

13.6. 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 768/2021 franqueada aos interessados.

13.6.1. 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.

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

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

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

15. DO CONTRATO

15.1. Será firmado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do **ANEXO II** – MINUTA DO CONTRATO, com cláusulas regidas pela Lei nº 8.666/93, integrando-o, ainda, os dados constantes da proposta vencedora, bem como as condições estatuídas neste ato convocatório.

15.2. 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**-TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

15.3. 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.

15.4. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do **prazo de 10 dias úteis**, contados da respectiva convocação.

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

15.5. 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.

15.6. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido na **CONDIÇÃO 15.4**, 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**.

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

16. DA NOTA DE EMPENHO

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

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

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

17. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

17.1. O serviço contratado será executado na forma estabelecida no **ANEXO I-** TERMO DE REFERÊNCIA, deste Edital.

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

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegure 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.

18.5. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a licitante vencedora estará sujeita à multa prevista no Termo de Referência, **ANEXO I-**TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

18.6. 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.

18.7. Aplicada a penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto na **CONDIÇÃO 18.5**, será a licitante ou contratada, se for o caso, intimada para efetuar o pagamento.

18.8. 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.

18.9. 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.

19. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. 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.

19.2. Quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários poderão ser obtidos através do telefone **(71) 3320-0421/0422** de segunda à quinta-feira, no horário das 09h às 16h e sexta-feira das 09h às 14h ou conforme portaria expedida por esta edilidade alterando o expediente administrativo.

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

19.4. A impugnação poderá ser enviada diretamente para o e-mail do Pregoeiro ou protocolada nesta Câmara, de segunda à quinta-feira, no horário das 09h às 16h e sexta-feira das 09h às 14h ou conforme portaria expedida por esta edilidade alterando o expediente administrativo

19.5. Caberá ao Pregoeiro manifestar-se acerca da impugnação no prazo de 02 (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.

20. DA ANTICORRUPÇÃO

20.1. 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:

20.1.1. "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;

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

20.1.3. "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;

20.1.4. "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.

20.1.5. "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 18, deste Edital;

20.2. 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.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os definidos no **ANEXO I**-TERMO DE REFERÊNCIA;

21.4. 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.

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

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERÊNCIAIS

22.1. O custo máximo da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances e negociação com o Pregoeiro.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. 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.

23.2. O Edital estará à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação - COMPEL, localizada na Câmara Municipal de Salvador, nos dias úteis, segunda à quinta-feira, no horário das 09h às 16h e sexta-feira das 09h às 14h (HORA LOCAL), assim como na internet para download, nos endereços eletrônicos: https://www.gov.br/compras/pt-br e https://www.cms.ba.gov.br/.

23.3. 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.

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

23.5. 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.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. 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.

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

23.10. 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.

23.11. O contratado é obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor.

23.12. 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.

23.13. Devido à 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, faz-se necessário o envio das certidões comprobatórias de regularidade fiscal, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica solicitado no **ITEM 12 - DA HABILITAÇÃO** para fins de preenchimento dos campos obrigatórios do referido sistema, o Pregoeiro poderá conceder até 48 horas para seu envio via a função “convocar anexo” no sistema Comprasnet.

Salvador, 10 de outubro de 2022.
Adriano Motta Gallo
Diretor Administrativo

ANEXO I-
TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de **Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo**, migração, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

1.2. Serviço será prestado em 12 (doze) meses podendo ser renovado por igual período até o limite de 48 (quarenta e oito) meses. **Justificativa de serviço comum conforme Lei 10520/2002**.

2. Justificativa da Contratação

2.1. E importante salientar que cada dia mais os órgãos estão se modernizando com a adoção de medidas para reduzir drasticamente o uso de papel e registrar processos englobando todas as fases de tramitação que os processos possuem.

2.2. Foram realizadas pesquisas junto a outros órgãos da administração pública em busca de **Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo** que atendessem as necessidades e particularidades da CMS, sem que fosse encontrada alguma solução integrada que atendesse as necessidades levantadas junto às áreas de negócio a serem atendidas.

2.3. Ante ao exposto e tendo em vista que a adoção de um sistema integrado, além do registro e controle, propiciará também informações sinérgicas das áreas envolvidas, a administração optou por contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Soluções em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de **Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo** que atenda às necessidades apresentadas neste Termo de Referência.

2.4. As pesquisas realizadas também demonstraram em sua grande maioria que o tipo de serviço indicado no parágrafo acima caracteriza-se serviço comum, além de que sua qualidade e adequação à finalidade estão objetivamente definidas nesse Termo de Referência.

2.5. **P**or tudo o exposto promover uma revolução e ruptura com as práticas tradicionais produzidas em matéria de processo legislativo, modernizando o trabalho dos atos legislativos.

2.6. A informatização do rito processual legislativo facilitará as atividades dos parlamentares internamente na Casa e, ao mesmo tempo permitirá aos cidadãos acompanharem, via web e app mobile, todo o andamento dos Processos Legislativos além do acesso à Legislação existente.

3. Especificações do Objeto

3.1. O objeto constitui-se em uma **Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo** da Câmara Municipal de Salvador, com plataformas integradas no ambiente, *web* e *mobile*, podendo ser seu ambiente de produção instalado na nuvem, ou em servidores locais em sua rede interna, cujo a configuração inicial será de responsabilidade da contratada.

3.2. As características do sistema e funcionalidades, existente nesse termo de referência (TR), foram baseadas em requisitos, reivindicações necessárias, através de reuniões com a Diretoria Legislativa, Comissões, Coordenação da Diretoria Legislativa e Setores das Coordenações Legislativa, além de observado o Projeto de Decreto Legislativo **PDL-2/2017**.

3.3. Dessa forma essa TR contempla todas as solicitações feitas nas reuniões para um sistema que auxiliará toda a tramitação das proposições desde a entrada no Protocolo Legislativo, como também toda sua movimentação entre as Comissões, Setores e Coordenações do Legislativo. Esta ferramenta deverá simplificar a atividade dos servidores e parlamentares, além de colaborar com uma transparência cidadã da instituição.

4. Requisitos do Sistema

4.1 Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo

4.1.1 será representado por módulos, a seguir: 4.4 Módulo de Gestão Interna; 4.5 Módulo de Transparência e Consulta Pública; 4.6 Módulo Público de Comissão Participativa; 4.8 Módulo de Gestão do Painel; 4.9 Módulo de Painel de Exibição; 4.7 Módulo de Plataforma de Documentos Digitais do Processo Legislativo; 5 Módulo de App Gestão, em plataformas ANDROID e IOS;

4.2 Requisitos Gerais

4.2.1 A solução deverá permitir acesso via ambiente WEB, compatível com os principais navegadores de mercado e suportar protocolo de conexão segura (HTTPS).

4.2.2 Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos automáticos de acesso “REST” (quando disponíveis), respeitando as mesmas regras de negócio e permissão de acesso da solução;

4.2.3 Ter 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 “REST” (quando disponíveis) para manter a integridade das informações;

4.2.5 Sistema deverá ser na plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5 /CSS;

4.2.6 O sistema deverá permitir a migração de 100% dos dados e documentos legados (sistema atual da CMS);

4.3 Requisitos Gerais Obrigatórios

4.3.1 Os requisitos obrigatórios são requisitos que deverão estar demonstrados na apresentação da solução. 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 Deverá ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD), MS SQL Server 2014 e ou superior;

4.3.3 Deverá possuir banco de dados único, sendo assim todas as tabelas necessárias para o funcionamento do sistema devem estar nesse banco de dados;

4.3.4 A solução deverá permitir verificação de autenticidade dos documentos anexados, exibindo no mínimo link para o documento, usuário que anexou o documento, id único do documento;

4.3.5 A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio específico da CMS, de forma que seja possível documentar o conhecimento gerado bem como a codificação da CUSTOMIZAÇÃO permitindo a CMS, em qualquer tempo, manter ou evoluir suas funcionalidades CUSTOMIZADAS sem intervenção do fornecedor do sistema;

4.3.6 A partir da assinatura do contrato as fontes e os direitos do sistema passarão a ser de propriedade da Câmara Municipal de Salvador, para que a mesma possa dar continuidade ao processo de evolução, especificidades internas e manutenção com sua equipe interna se necessário.

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

4.4Módulo de Gestão Interna

4.4.1 Os requisitos obrigatórios são requisitos que deverão estar demonstrados na apresentação da solução. Caso a solução apresentada não atenda ao item 4.4 e seus subitens deste termo de referência (TR), a empresa será passível de **inabilitação/desclassificação**;

4.4.2 A solução deve ser compatível com os principais navegadores do mercado, como Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, em suas versões mais recentes;

4.4.3 Sistema deverá permitir anexar documentos apenas em formato PDF;

4.4.3.1 Deverá validar no momento do upload o tamanho máximo do arquivo conforme pre-configuração podendo ser alterada a qualquer momento;

4.4.3.2 Deverá validar no momento do upload o tamanho máximo de cada página do arquivo conforme pre-configuração, exibindo mensagem com todas as páginas e tamanhos que não atendam ao tamanho máximo pre-configurado;

4.4.4 O Sistema deverá possuir rotina para permitir assinar documentos apenas via utilização de certificado digital tipo A1 ou tipo A3, como raiz certificadora ICPBRASIL nos navegadores Edge, Firefox, Google Chrome em suas versões mais atuais, sem que seja instalado softwares adjacentes;

4.4.5 O sistema 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;

4.4.6 A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio específico da CMS e evoluir suas funcionalidades CUSTOMIZADAS e especificidades interna;

4.4.7 Deverá possuir Chat interno para os usuários do sistema, permitindo conversar com múltiplas pessoas ao mesmo tempo;

4.4.8 Deverá permitir criar e remover atalho das opções do menu do sistema por usuário, na área de trabalho do sistema;

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

4.4.10 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;

4.4.11 Deverá permitir configurar previamente quais as unidades operacionais adicionais os usuários poderão ter acesso para utilização conforme item 4.4.10;

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

4.4.12.1 Representação gráfica com uso da memória física;

4.4.12.2 Representação gráfica com histórico de uso da memória física;

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

4.4.12.4 Quadro informativo da memória total, e consumida do servidor da aplicação;

4.4.12.5 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;

4.4.12.6 Representação gráfica com uso da CPU;

4.4.12.7 Representação gráfica com histórico de uso da CPU;

4.4.12.8 Representação gráfica com velocidade de conexão;

4.4.12.9 Representação gráfica com espaço utilizado dos discos, e espaço livre;

4.4.12.10 Permitir configurar o tempo de atualização dos gráficos;

4.4.12.11 A solução deverá possuir em todos os documentos anexados qrcode para visualização direta que ao ler o qrcode exiba automaticamente o do documento;

4.4.13 Todos os documentos anexados deverão possuir no mínimo indicação com nome e matrícula de quem o anexou, além de informar se o usuário utilizou certificado digital, ou login e senha;

4.4.13.1 Todos os documentos anexados deverão possuir indicação de id único do registro da tramitação, exibidos no rodapé de todas as páginas do documento;

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

4.4.14.1 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;

4.4.15 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:

4.4.15.1 Deverá permitir no mínimo as seguintes funcionalidades: inclusão, alteração, exclusão, refresh apenas do registro, refresh de todo o formulário, navegação, ajuda resumida das funcionalidades do formulário, log de atividade no formulário;

4.4.15.2 Deverá permitir opção de repetir valor padrão nos campos, a partir de um registro preexistente, a definição deverá ser diferenciada por usuário;

4.4.15.3 Deverá possuir no mínimo tecla de atalho para as funções de inclusão, exclusão e Navegação;

4.4.15.4 Deverá permitir retirar a tabulação dos campos dos formulários, a definição deverá ser diferenciada por usuário;

4.4.15.5 Deverá possuir rotina que permita a busca ou pesquisa de registros nos formulários;

4.4.15.6 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 de permitir: igual, maior que, menor que, maior ou igual, menor ou igual, iniciando com;

4.4.15.7 Deverá permitir que o usuário crie, salve e remova pesquisas possibilitando acrescentar qualquer campo do formulário a condição de filtragem, a definição deverá ser diferenciada por usuário;

4.4.15.8 Deverá permitir a impressão do resultado das pesquisas;

4.4.15.9 Deverá permitir no mínimo a exportação da pesquisa para xml, html, txt;

4.4.15.10 Deverá permitir que as colunas da pesquisa sejam ordenadas cumulativamente; e indicar nas colunas se a ordenação está sendo ascendente ou descendente;

4.4.15.11 Deverá permitir limpar a ordenação das colunas da pesquisa;

4.4.15.12 Deverá permitir exibir, ocultar ou alterar a ordem mostrada das colunas da pesquisa;

4.4.15.13 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.

4.4.16 Deverá possuir no mínimo cadastros de Agente Político (Vereador/Parlamentar), Comissão/Frente Parlamentar, Cidadão, Órgão, Servidor/Ex-Servidor/Terceirizado, Unidade Operacional, onde os registros desses cadastros deverão ser registrados e gravados em uma única tabela no banco de dados, mas deverão possuir formulários independentes e específicos de CRUD para cada um;

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

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

4.4.17.2 Deverá permitir habilitar/desabilitar se o status ou a situação será exibida na consulta de produtividade parlamentar referente a tramitação das proposições;

4.4.17.3 . Deverá permitir informar nome resumido para exibição nas consultas de produtividade;

4.4.17.4 Deverá permitir cadastrar status ou situação auxiliar para complemento da situação ou status;

4.4.17.5 Deverá permitir cadastrar indicador base para gestão de qualidade com no mínimo as seguintes informações: exercício, mês, limite de tempo em dias;

4.4.18 Deverá possuir no cadastro de modalidades ou tipo de proposição da as seguintes parametrizações:

4.4.18.1 Deverá permitir habilitar ou desabilitar a contabilização para a produtividade parlamentar;

4.4.18.2 . Deverá permitir indicar a ordem de exibição para a produtividade parlamentar, deverá permitir informar nome resumido para exibição da produtividade parlamentar;

4.4.19 Deverá possuir cadastro de leis, permitindo ao usuário registrar todas as leis existentes para futura pesquisa;

4.4.19.1 Deverá possuir no mínimo as seguintes informações: número da lei, data da promulgação/sanção, ementário.

4.4.19.2 Deverá possuir cadastro de leis vinculadas ao cadastro de leis principais;

4.4.20 Deverá possuir rotina de entrada temporária de proposições que se denominara pre-protocolo;

4.4.21 Deverá permitir que seja anexado diversos documentos no pre-protocolo;

4.4.22 Deverá possuir formulário para verificação do setor de protocolo aos dados informados;

4.4.23 Deverá possuir formulário para verificação do setor de análise e pesquisa aos dados informados;

4.4.24 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;

4.4.25 Deverá registrar automaticamente a proposição no protocolo principal somente após verificação e aceite do setor de protocolo e do setor de análise e pesquisa;

4.4.26 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;

4.4.27 Segurança;

4.4.27.1 A autenticação de acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha, e autenticação de dois fatores;

4.4.27.2 Deverá exibir nome e foto do usuário logado para sua identificação;

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

4.4.27.4 As senhas devem ser criptografadas;

4.4.27.5 As senhas não devem funcionar caso sejam copiadas de algum outro banco ou registro diretamente no banco de dados;

4.4.28 Perfil e Grupo de Usuários;

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

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

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

4.4.29 Usuários e Senha;

4.4.29.1 O cadastro de usuário do sistema deverá permitir que seja informado no mínimo login, senha, nome completo, e-mail, se o usuário é administrador do sistema, se o usuário é administrador geral, foto, sistemas com o qual o usuário terá acesso, unidade operacional, unidades operacionais adicionais relacionadas, tipo de cadastro, e qual registro do cadastro geral e ligado ao usuário;

4.4.29.2 Deverá permitir que o usuário possa ser ligado a um ou mais grupos de usuários.

4.4.30 Log do Sistema;

4.4.30.1 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;

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

4.4.30.3 No caso de exclusão indicar o registro que foi excluído.

4.4.31 Integração com a plataforma de documentos digitais

4.4.31.1 A postagem ou *upload* de documentos para ser integrado a plataforma de documentos digitais deverá ser via *drag-and-**drop*** "arrastar e soltar";

4.4.31.2 Deverá possuir rotina de postagem/upload do Diário Oficial em pdf para integração com a plataforma de documentos digitais;

4.4.31.3 O Diário Oficial 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;

4.4.31.4 Deverá possuir rotina de postagem/*upload* de documentos diversos em extensão PDF para integração com a plataforma de documentos digitais;

4.4.31.5 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;

4.4.32 Tramitação

4.4.32.1 Disponibilização das proposições com sua tramitação e com todos os documentos anexos;

4.4.32.2 Registrar histórico de toda tramitação;

4.4.32.3 Registrar id único para cada tramitação;

4.4.32.4 Permitir anexar qualquer documento na proposição (ex: recursos, pareceres, despacho) que estejam em formato PDF;

4.4.32.5 A os registros de histórico da tramitação deverá acontecer automaticamente pelo sistema através de no mínimo rotinas como: Protocolo, Encaminhamento, Recebimento, Mudança de situação/status, Anexos de documentos, Publicações;

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

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

4.4.32.8 Não deverá ser permitido manutenção da proposição sem o seu devido recebimento, além de só poder realizar manutenção das proposições que estiverem no setor logado;

4.4.32.9 Encaminhamento

4.4.32.9.1 Para encaminhar deverá conter as seguintes informações: destino, observação, selecionar as proposições que serão encaminhadas, onde pode haver multi-seleção.

4.4.32.9.2 Deverá ser permitido filtrar por período, e proposição;

4.4.32.10 Recebimento

4.4.32.10.1 Para o recebimento da proposição deverá apenas selecionar as proposições que serão recebidas, colocar observação caso necessário e efetivar o recebimento, onde pode haver multi-seleção;

4.4.32.10.2 Deverá ser permitido filtrar por período, e proposição;

4.4.32.11 Atualizar situação/status

4.4.32.11.1 Para atualizar a situação/status deverá conter as seguintes informações: situação, observação, selecionar as proposições que serão atualizadas, onde pode haver multi-seleção;

4.4.32.11.2 Deverá ser permitido filtrar por período, e proposição;

4.4.32.12 Anexar Documentos

4.4.32.12.1 Para anexar documentos deverá conter as seguintes informações: observação, número do documento, ano do documento, sigiloso (sim/não), data de emissão, selecionar a proposição que será anexado o documento, onde pode haver multi-seleção para anexar o mesmo documento;

4.4.32.12.2 Deverá ser permitido filtrar por período, e proposição;

4.4.32.12.3 Publicação

4.4.32.13 Para publicação deverá conter as seguintes informações: tipo do diário, número do diário, página do diário, o que foi publicado, observação;

4.4.32.13.1 Deverá ser permitido filtrar por período, e proposição;

4.4.33 Notificações

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

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

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

4.4.33.4 O sistema deverá permitir a parametrização prévia geral de envio de notificações (SMS, E-mail, Mensagens). 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;

4.4.33.5 O sistema deverá permitir a parametrização prévia de notificações (SMS, E-mail, Mensagens) 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;

4.4.33.6 O sistema deverá permitir a parametrização prévia de envio de notificações (SMS, E-mail e Mensagens) 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.

4.5 Módulo de Transparência e Consulta Pública

4.5.1 Os requisitos obrigatórios são requisitos que deverão estar demonstrados na apresentação da solução. Caso a solução apresentada não atenda ao item 4.5 e seus subitens deste termo de referência (TR), a empresa será passível de **inabilitação/desclassificação**;

4.5.2 Todas as consultas relativas ao item 4.5 deverão ser consultas sem restrição de acesso;

4.5.3 Todas as consultas deverão ser apresentadas de forma horizontal, onde deverá possuir linhas de registro e colunas dos campos.

4.5.4 Todas as consultas deverão possuir exportação para PDF, EXCEL, WORD, CSV, RTF, XML, JSON;

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

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

4.5.7 Todas as consultas relativas ao item 4.5 deverão não necessitar de login e senha;

4.5.8 Todas as consultas relativas ao item 4.5 deverão ser agrupadas em uma página de transparência;

4.5.9 Todas as consultas relativas ao item 4.5 não deverão exigir nenhum cadastro prévio para acesso;

4.5.10 Consulta de Acompanhamento das Proposições

4.5.10.1 Deverá conter no mínimo as seguintes informações: código completo da proposição, data de entrada, Autor, Ementa, data última Movimentação, status da última movimentação, localização da última movimentação;

4.5.10.2 Ao clicar na linha ou em alguma coluna da consulta deverá ser aberto o histórico completo da tramitação em ordem decrescente, com as seguintes informações: Data da Movimentação, Situação, Autor, Localização, Observação;

4.5.10.3 Deverá permitir que ao clicar em alguma situação do histórico da tramitação que seja de documento anexado o documento seja exibido. Se for alguma publicação o diário seja exibido na página onde foi realizada a publicação.

4.5.10.4 Deverá permitir os seguintes filtros: período, legislatura, autor, modalidade, localização, situação ou status e palavra-chave.

4.5.11 Consulta de Sessão Plenária

4.5.11.1 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;

4.5.11.2 . A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período.

4.5.12 Consulta Lista de presença na sessão

4.5.12.1 Deverá conter no mínimo as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, nome do vereador, situação (Presente, Ausente, Licenciado);

4.5.12.2 A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período, número da sessão;

4.5.12.3 A consulta deverá ser agrupada por período.

4.5.13 Consulta Pronunciamento

4.5.13.1 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);

4.5.13.2 A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, tipo de sessão, tipo do pronunciamento, autor do pronunciamento.

4.5.14 Consulta Mensagens do Executivo

4.5.14.1 Deverá conter no mínimo as seguintes informações: código completo da proposição, data de entrada, Autor, Ementa, data última Movimentação, status da última movimentação, localização da última movimentação;

4.5.14.2 Ao clicar na linha ou em alguma coluna da consulta deverá ser aberto o histórico completo da tramitação em ordem decrescente, com as seguintes informações: Data da Movimentação, Situação, Autor, Localização, Observação;

4.5.14.3 Deverá permitir que ao clicar em alguma situação do histórico da tramitação que seja de documento anexado o documento seja exibido. Se for alguma publicação o diário seja exibido na página onde foi realizada a publicação.

4.5.14.4 Deverá permitir os seguintes filtros: período, legislatura, autor, modalidade, localização, situação ou status e palavra-chave.

4.5.15 Consulta Comissões Permanente

4.5.15.1 Deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome da comissão, membro da comissão, cargo, telefone, e-mail;

4.5.15.2 A consulta deverá permitir os seguintes filtros: comissão;

4.5.15.3 A consulta deverá ser agrupada por Comissão Permanente.

4.5.16 Consulta Comissões Temporária

4.5.16.1 Deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome da comissão, membro da comissão, cargo, telefone, e-mail;

4.5.16.2 A consulta deverá permitir os seguintes filtros: comissão;

4.5.16.3 A consulta deverá ser agrupada por Comissão Temporária.

4.5.17 Consulta Frente Parlamentar

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

4.5.17.2 A consulta deverá permitir os seguintes filtros: frente parlamentar;

4.5.17.3 A consulta deverá ser agrupada por frente parlamentar.

4.5.18 Consulta Mesa Diretora

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

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

4.5.19 Consulta Agenda de Eventos das Comissões

4.5.19.1 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”;

4.5.19.2 Deverá ser possível consultar a ata anexada do evento;

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

4.5.19.4 A consulta deverá ser agrupada por local e proprietário do evento;

4.5.20 Consulta Produtividade Parlamentar de Proposições

4.5.21 Consulta Produtividade Parlamentar de Setores e Comissões

4.5.21.1 Deverá ser do tipo Pivot, exibindo o exercício, comissão/setor, situação/status da tramitação;
4.5.21.2 Devera possuir total por exercício;
4.5.21.3 Deverá possuir total geral;
4.5.21.4 Deverá possuir total geral por comissão/setor;
4.5.21.5 Deverá possuir total por status/situação da tramitação;
4.5.21.6 Deverá permitir filtrar por: exercício, comissão/setor;
4.5.22 Consulta Produtividade Parlamentar referente a tramitação das proposições;
4.5.22.1 Deverá ser do tipo Pivot, exibindo o exercício, autor/parlamentar, situação/status da tramitação;
4.5.22.2 Devera possuir total por exercício;
4.5.22.3 Deverá possuir total geral;
4.5.22.4 Deverá possuir total geral por autor/parlamentar;
4.5.22.5 Deverá possuir total por status/situação da tramitação;
4.5.22.6 Deverá permitir filtrar por: exercício, parlamentar/autor;

4.6 Módulo Público de Comissão Participativa

4.6.1 Os requisitos obrigatórios são requisitos que deverão estar demonstrados na apresentação da solução. Caso a solução apresentada não atenda ao item 4.6 e seus subitens deste termo de referência (TR), a empresa será passível de **inabilitação/desclassificação**;
4.6.2 Deverá possuir formulário de cadastro para o cidadão ou empresa;
4.6.2.1 Deverá possuir rotina de recuperar senha, gerando nova senha e enviando as informações diretamente para o e-mail cadastrado;
4.6.2.2 Deverá efetivar o cadastro só após confirmação do e-mail através de código enviado no momento do cadastro.
4.6.2.3 Deverá permitir que o próprio usuário altere sua senha;
4.6.3 Deverá permitir que o cidadão/empresa realize sugestão de proposições;
4.6.4 Deverá permitir que o cidadão/empresa acompanhe a verificação e análise da sugestão enviada;
4.6.5 Deverá permitir que a comissão participativa efetue a análise das sugestões enviadas

4.7 Módulo de Plataforma de Documentos Digitais

4.7.1 Os requisitos obrigatórios são requisitos que deverão estar demonstrados na apresentação da solução. Caso a solução apresentada não atenda ao item 4.7 e seus subitens deste termo de referência (TR), a empresa será passível de **inabilitação/desclassificação**;
4.7.2 A plataforma de documentos digitais permitirá que usuário consulte por meio de palavras, termos equivalentes no arcabouço de documentos enviados para a plataforma digital sem necessidade de informar indexação por palavra-chave ao enviar o documento para a plataforma;
4.7.3 Deverá permitir exibir os documentos em formato de flip Page;
4.7.4 Deverá permitir abrir o documento em formato pdf;
4.7.5 Deverá permitir realizar download do documento em formato pdf;
4.7.6 Deverá permitir extrair o texto do documento;
4.7.7 Deverá permitir a busca de palavras dentro do pdf visualizado;

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

4.8 Módulo de Gestão do Painel

4.8.1 Os requisitos obrigatórios são requisitos que deverão estar demonstrados na apresentação da solução. Caso a solução apresentada não atenda ao item 4.8 e seus subitens deste termo de referência (TR), a empresa será passível de **inabilitação/desclassificação**;

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

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

4.8.4 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;

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

4.8.6 Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de votação visualizada no painel de exibição;

4.8.7 Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de apresentação de vídeo visualizada no painel de exibição;

4.8.8 Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de cronômetro visualizada no painel de exibição;

4.8.9 Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de resultado de votação visualizada no painel de exibição;

4.8.10 Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de tribuna ou pronunciamento visualizada no painel de exibição;

4.8.11 Deverá permitir compartilhamento de vídeo/mídia externa, sendo exibida no módulo de painel de exibição;

4.8.12 Deverá ser integrado com o modulo de gestão interna, módulo de exibição do painel, app ios/android;

4.8.13 Parametrização

4.8.13.1 Deverá possuir opção para atualização forçada do painel de exibição;

4.8.13.2 Deverá possuir opção de parametrização de presença automática ao logar no app ios/android;

4.8.13.3 Deverá possuir opção de parametrização de presença manual ao logar no app ios/android, ou seja, após o vereador logar no app, deverá ir à opção necessária para marcar presença;

4.8.13.4 Deverá possuir parametrização para que a marcação de presença ao registrar a sessão fique bloqueada até uma liberação do operador;

4.8.13.5 Deverá possuir parametrização para que a marcação de presença seja liberada automaticamente ao registrar a sessão;

4.8.13.6 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;

4.8.13.7 Deverá possuir parametrização de indicação do quórum necessário para: maioria simples, maioria absoluta, dois terços e um terço;
4.8.13.8 Deverá possuir parametrização de indicação do quórum de presença necessário para os tipos de sessão;
4.8.13.9 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;

4.8.14 Lista de vereadores

4.8.14.1 Deverá exibir a lista de vereadores com no mínimo: nome parlamentar, partido;
4.8.14.2 Deverá exibir na lista de vereadores componente para visualização de marcação de quórum;
4.8.14.3 Deverá exibir na lista de vereadores componente para visualização de presença com as opções de presente, ausente, licenciado;
4.8.14.4 Deverá exibir na lista de vereadores componente para visualização da votação com as opções de abstenção, aprovação, negação;
4.8.14.5 Deverá possuir funcionalidade para que o operador marque presença, ausência ou licença para todos simultaneamente;
4.8.14.6 Deverá possuir funcionalidade para que o operador marque presença, ausência ou licença individualmente;
4.8.14.7 Deverá possuir funcionalidade para que o operador marque a votação abstenção, aprovação ou negação para todos simultaneamente;
4.8.14.8 Deverá possuir funcionalidade para que o operador marque a votação abstenção, aprovação ou negação individualmente;
4.8.14.9 Deverá possuir funcionalidade para que o operador marque a recontagem de quórum para todos os vereadores simultaneamente;
4.8.14.10 Deverá possuir funcionalidade para que o operador marque a recontagem de quórum individualmente para cada vereador;
4.8.14.11 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;
4.8.14.12 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;

4.8.15 Sessão

4.8.15.1 Deverá possuir funcionalidade de registrar sessão;
4.8.15.2 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;
4.8.15.3 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;
4.8.15.4 Deverá possuir funcionalidade de iniciar a sessão obedecendo a parametrização do quórum mínimo referente ao tipo de sessão registrada;
4.8.15.5 Deverá possuir funcionalidade de cancelar a sessão;
4.8.15.6 Deverá possuir a funcionalidade de suspender temporariamente a sessão;

4.8.15.7 Deverá possuir a funcionalidade de reiniciar a sessão;
4.8.15.8 Deverá possuir a funcionalidade de finalizar a sessão;
4.8.15.9 Deverá possuir a funcionalidade de recontagem de quórum;
4.8.15.10 Deverá possuir a funcionalidade de finalizar recontagem de quórum;
4.8.15.11 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;

4.8.16 Tribuna ou Pronunciamento

4.8.16.1 Deverá permitir informar no mínimo os seguintes dados: nome do orador, partido, foto, cargo, tipo de pronunciamento, assunto;
4.8.16.2 Deverá possuir a funcionalidade de zerar as informações;
4.8.16.3 Deverá possuir a funcionalidade de iniciar exibição do pronunciamento;
4.8.16.4 . Deverá permitir pronunciamento de pessoas avulsas sem cadastramento prévio;

4.8.17 Cronômetro

4.8.17.1 Deverá possuir a funcionalidade de indicação do tempo inicial;
4.8.17.2 Deverá possuir a funcionalidade de iniciar a contagem de tempo regressivo;
4.8.17.3 Deverá possuir a funcionalidade de pausar a contagem;
4.8.17.4 Deverá possuir a funcionalidade de zerar o tempo;
4.8.17.5 Deverá possuir a funcionalidade de acrescentar tempo a mais a contagem iniciada;
4.8.17.6 Deverá possuir a funcionalidade de emitir manualmente som/bip de aviso;

4.8.18 Votação

4.8.18.1 Deverá permitir indicar o quórum para abertura de votação;
4.8.18.2 Deverá permitir indicar o quórum para aprovação;
4.8.18.3 Deverá permitir indicar o tipo de deliberação;
4.8.18.4 Ao indicar proposições para votação deverá automaticamente exibir o autor e status da votação, registrados anteriormente no modulo de gestão interna;
4.8.18.5 Deverá permitir registrar múltiplas proposições na fila para votação;
4.8.18.6 Deverá permitir registrar múltiplos documentos na fila para votação;
4.8.18.7 Ao registrar documentos e proposições na fila de votação, deverá ser exibido no app automaticamente;
4.8.18.8 Deverá permitir iniciar votação;
4.8.18.9 Deverá permitir cancelar documento ou proposição registrada para a fila de votação;
4.8.18.10 Deverá permitir retirar documento ou proposição registrada para a fila de votação;
4.8.18.11 Deverá permitir finalizar votação;
4.8.18.12 Deverá permitir que o operador registre o voto para todos de forma simultânea;
4.8.18.13 Deverá permitir que o operador registre o voto para todos de forma individual;
4.8.18.14 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;

4.8.18.15 Ao iniciar votação deverá exibir no app no mínimo a modalidade da proposição, o número da proposição, o autor, e a ementa;

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

4.8.18.17 Ao indicar votação simbólica não devera ser exibido o voto individual no modulo de painel de exibição;

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

4.8.18.19 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;

4.9 Módulo de Exibição do Painel

4.9.1 Os requisitos obrigatórios são requisitos que deverão estar demonstrados na apresentação da solução. Caso a solução apresentada não atenda ao item 4.9 e seus subitens deste termo de referência (TR), a empresa será passível de **inabilitação/desclassificação**;

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

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

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

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

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

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

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

4.9.9 Deverá permitir exibição de vídeo;

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

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

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

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

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

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

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

5 Módulo App de Gestão Versão Móbile (Android/IOS)

5.1 Os requisitos obrigatórios são requisitos que deverão estar demonstrados na apresentação da solução. Caso a solução apresentada não atenda ao item 5 e seus subitens deste termo de referência (TR), a empresa será passível de **inabilitação**/**desclassificação**;

5.2 O app deverá permitir acesso público sem necessidade de login e senha aos itens abaixo:

5.2.1 O app deverá permitir consultar as proposições registradas;

5.2.2 O app deverá permitir consultar a tramitação das proposições registradas;

5.2.3 O app deverá permitir a visualização dos anexos registrados na tramitação das proposições;

5.2.4 O app 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;

5.2.5 O app deve permitir acesso a visualização das atas de sessões;

5.2.6 O app deve permitir acesso a visualização das frequências dos vereadores por sessões;

5.2.7 O app deverá possuir campo único tipo pesquisa rápida, para pesquisa das sessões, onde deverá pesquisar por qualquer conteúdo do card;

5.2.8 O app devera possuir campo único tipo pesquisa rápida, para pesquisa das proposições, onde deverá pesquisar por qualquer conteúdo do card;

5.3 O app deverá permitir acesso controlado por login e senha aos itens abaixo:

5.3.1 O app deverá permitir o login apenas se existir uma sessão ativa;

5.3.2 Após o login no módulo de votação o app deverá exibir a foto do vereador, e o status da presença;

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

5.3.4 O app deverá permitir a marcação manual da presença do usuário logado na sessão, caso a configuração do painel esteja para presença manual;

5.3.5 O app 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;

5.3.6 O app deverá permitir ao vereador registrar seu voto das atividades, matérias, proposições e documentos disponibilizados para votação;

5.3.7 O app deverá permitir 3 (três) opções de votação, sim, não e abstenção;

5.3.8 O app deverá informar se não existir votação em andamento;

5.3.9 O app deverá exibir uma lista do que está sendo votado e/ou aguardando votação, indicando o status da votação;

5.3.10 Ao disponibilizar uma proposição para votação no modulo de gestão do painel, o app deverá exibir na lista de votação a identificação da proposição, o autor, o status da votação;

5.3.11 Ao iniciar a votação de uma proposição no modulo de gestão do painel, o app deverá exibir em destaque a identificação da proposição, a ementa e o autor;

6 Cronograma

6.1 Deverá ser confeccionado cronograma detalhado para execução do Item 7.

7 Prazos de Execução

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Licença de uso de **Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo**	ATÉ 10 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
2	Serviço de instalação, configuração e parametrização e customização	ATÉ 15 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
3	Serviço de migração de dados legados	ATÉ 30 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO
4	Treinamento (turma com mínimo de 3 pessoas)	SOB DEMANDA
5	Manutenção Evolutiva (1000 pontos de função)	SOB DEMANDA

O valor final da contratada deve englobar todos os itens acima.

8 DA DOCUMENTAÇAO PARA HABILITAÇÃO.

8.1 A documentação de habilitação deverá conter os documentos a seguir relacionados:

9 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1 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.

9.2 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.

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

9.4 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.

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

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

10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

10.2 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).

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

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

10.5 Ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

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

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

10.7 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 REGULARIDADE FISCAL

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

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

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

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

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

12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 A CONTRATADA deverá apresentar atestado (s) 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, reservando-se a CMS/BA ao direito de conferir a sua autenticidade a qualquer tempo;

12.2 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°.

12.3 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.

12.4 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 convocatório.

12.5 A empresa prevista no Parágrafo Terceiro deverá apresentar a Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo, instalada e em pleno funcionamento, nas dependências do CMS/BA. Para tanto terá o prazo de 03 (três) dias contados de sua habilitação para agendar perante a CMS a data da apresentação.

12.6 A empresa prevista no item 12.4 quando da apresentação disposta no Parágrafo Quarto deverá comprovar que a Solução atende 100% (cem por cento) do quanto previsto nos Itens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 5, e seus subitens do presente Termo de Referência. Entretanto será concedido a empresa prazo de 3 (três) dias 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 nos Itens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 5, e seus subitens. Decorrido o prazo previsto e não tendo sido comprovado à Equipe Técnica da CMS as customizações visando o pleno atendimento, 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.

12.7 A CMS divulgará a data agendada e convocará os demais licitantes participantes a fim de que, se querendo, participem da apresentação prevista no Parágrafo Quarto do presente Termo de Referência.

12.8 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;

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

12.10 Não tendo a empresa apresentado a solução proposta em tempo hábil previsto no Parágrafo Quarto, ou abaixo do quanto exigido no Parágrafo Quinto 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.

12.11 A equipe técnica da CMS terá até 2 (dois) dias úteis após a realização da apresentação prevista no Parágrafo Quarto para emitir o Termo de Aceite após análise criteriosa, visando informar à Comissão de Licitação acerca do atendimento ou não das exigências contidas no Termo de Referência

12.12 Será utilizado como Tabela de Requisitos de Apresentação da Solução os itens e subitens mencionados no item 12.6.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 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 Fiscal do Contrato e com os Responsáveis da CMS/BA.

13.2 O preposto com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato 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.

13.3 Designar um profissional de seu quadro, com a responsabilidade pelos aspectos técnicos e suporte da solução para atuar em período integral nas dependências da CMS/BA, cumprindo jornada de trabalho na CMS/BA conforme orientação definida pela informática. Esse profissional não desempenhara o papel de operação da solução, apenas de orientador e suporte técnico.

13.4 Capacitar à equipe técnica alocada aos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução tecnológica ou mudança de tecnologia realizada pela CMS/BA em seu ambiente computacional.

13.5 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.

13.6 Cumprir as atividades inerentes ao contrato com técnicos especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação.

13.7 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.

13.8 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.

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

13.10 Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, software e equipamentos de propriedade da CMS/BA.

13.11 Ao término do contrato, promover a transição contratual sem perda de informações.

13.12 Manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 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.

14.2 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.

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

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

14.5 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.

15 DA GARANTIA DO SERVIÇO

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

15.2 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:

15.2.1 MUITO ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 4 horas

15.2.2 o ALTA - prazo de resolução em horas corridas - 8 horas

15.2.3 o MÉDIA - prazo de resolução em horas corridas - 48 horas

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

15.3 A criticidade do defeito é determinada conforme descrito abaixo:

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

15.3.2 ALTA: funcionamento indevido com resultados diferentes dos requisitos especificados;

15.3.3 MÉDIA: defeito em qualquer funcionalidade do sistema em que não se aplique as situações definidas para as criticidades MUITO ALTA e ALTA;

15.3.4 BAIXA: defeito de interface, disposição de campos e informações, ortografia.

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

16 SANÇÕES

16.1 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;

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

16.2.1 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;

16.2.2 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;

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

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

16.4 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.

16.5 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.

16.6 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.

16.7 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.

17 Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato

17.1 Para a gestão e fiscalização do referido contrato, fica designado o colaborador Márcio Rego Cabral, Cad. 11462, Assessor Chefe de Informática da Câmara Municipal de Salvador, fiscal 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.

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

17.3 Compete ao gestor/fiscal do contrato:

17.3.1 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.

17.3.2 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.

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

17.3.4 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.

Salvador, 09 de setembro de 2022

Márcio Rego Cabral Cad.11462 Assessor Chefe de Informática

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GERENCIAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE SALVADOR** E A EMPRESA _____.

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, Centro, Nesta Capital, CEP nº 40.020-010, neste ato representada por seu Presidente, o Excelentíssimo Senhor Vereador **GERALDO ALVES FERREIRA JÚNIOR**, conforme DOL nº 5.899, Ano XXX, p. 24, datado de 12/02/2021, 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 _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede à Rua_____, nº___, (bairro), (Município), (Estado), CEP nº_____, neste ato representada por_____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade nº_____, expedida pelo(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº_____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº___, (bairro), (Município), (Estado), CEP nº_____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 05/2022**, para Registro de Preços, consoante o Processo **Administrativo CMS nº 768/2021**, que se regerá, fundamentalmente, pelo disposto na Lei Federal nº 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, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/1993 e pelo, Decreto Municipal nº 32562/2020, no que couber, pelas demais disposições regulamentares aplicáveis e às determinações da **CONTRATANTE**, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e, do qual, ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

1) Termo de Referência;

2) Proposta apresentada pela **CONTRATADA** aos **/ /202_**; e

3) Processo Administrativo CMS nº **768/2021.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

1.1. A cada dia mais os órgãos estão se modernizando com a adoção de medidas para reduzir drasticamente o uso de papel e registrar processos englobando todas as fases de tramitação que possuem.

1.2. Foram realizadas pesquisas junto a outros órgãos da administração pública em busca de Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo que atendessem as necessidades e particularidades da **CONTRATNTE**, sem que fosse encontrada alguma solução integrada que atendesse as necessidades levantadas junto às áreas de negócio.

1.3. Ante ao exposto e tendo em vista que a adoção de um sistema integrado, além de permitir o registro e controle, propiciará também informações sinérgicas das áreas envolvidas, a administração optou pela contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Soluções em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo que atenda às necessidades da **CONTRATNTE**.

1.4. As pesquisas realizadas também demonstraram em sua grande maioria que o tipo de serviço indicado no parágrafo acima caracteriza-se serviço comum, além de que sua qualidade e adequação à finalidade estão objetivamente definidas neste contrato e no Termo de Referência.

1.5. Por tudo o exposto, promoverá uma revolução e ruptura com as práticas tradicionais produzidas em matéria de processo, modernizando o trabalho dos atos legislativos.

1.6. Por fim, a informatização do rito processual legislativo facilitará, ainda, as atividades dos parlamentares internamente nesta Casa Legislativa e, ao mesmo tempo permitirá aos cidadãos acompanharem, via *web* e *app mobile*, todo o andamento dos Processos Legislativos além de proporcionar o acesso à Legislação existente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA INTERPRETAÇÃO DO CONTRATO

2.1. Este contrato reger-se-á pelo disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos n.ºs 3.555/2000, 10.024/2019 e 8.538/2015, Instrução Normativa/MPOG n° 03/2018, pelas condições constantes no Edital, na Lei Municipal nº 4.484/1992, no que couber, o Decreto Municipal nº 32.562/2020, bem como nas demais normas legais e regulamentares de Direito Público aplicáveis, com a incidência supletiva dos princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições de Direito Privado.

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

2.3. Integram o presente contrato, como se aqui transcritos fossem, a proposta de preço da **CONTRATADA** e as especificações e demais elementos que compuseram o processo de licitação, em especial o Termo de Referência e seus anexos, estes, acaso existentes.

2.4. Havendo divergência entre o conteúdo deste contrato e o do Termo de Referência, devem prevalecer as interpretações que sejam favoráveis às disposições deste último.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo, migração, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. O objeto constitui-se em uma **Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo** da **CONTRATANTE**, com plataformas integradas no ambiente, *web* e *mobile*, podendo ser seu ambiente de produção instalado na nuvem, ou em servidores locais em sua rede interna, cuja configuração inicial será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.2. **Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo**

4.2.1. O sistema de Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo será representado por módulos, a seguir: Módulo de Gestão Interna; Módulo de Transparência e Consulta Pública; Módulo Público de Comissão Participativa;Módulo de Gestão do Painel; Módulo de Painel de Exibição; Módulo de Plataforma de Documentos Digitais do Processo Legislativo; Módulo de *App* Gestão, em plataformas ANDROID e IOS;

4.2.2. A solução deverá permitir acesso via ambiente *WEB*, compatível com os principais navegadores de mercado e suportar protocolo de conexão segura (HTTPS);

4.2.3. O sistema deverá disponibilizar suas funcionalidades, quando necessário, através de mecanismos automáticos de acesso “REST” (quando disponíveis), respeitando as mesmas regras de negócio e permissão de acesso da solução;

4.2.4. Ter compatibilidade com as plataformas Microsoft® Windows e Linux referente ao servidor;

4.2.5. A solução deve ser capaz de integrar-se com os sistemas da **CONTRATANTE**, através da utilização de “REST” (quando disponíveis) para manter a integridade das informações;

4.2.6. O sistema deverá ser na plataforma *web* e seguir os padrões W3C HTML5 /CSS;

4.2.7. O sistema deverá permitir a migração de 100% (cem por cento) dos dados e documentos legados (sistema atual da **CONTRATANTE**);

4.2.8. Deverá ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD), MS SQL Server 2014 e ou superior;

4.2.9. Deverá possuir banco de dados único, sendo assim todas as tabelas necessárias para o funcionamento do sistema devem estar nesse banco de dados;

4.2.10. A solução deverá permitir verificação de autenticidade dos documentos anexados, exibindo no mínimo *link* para o documento, usuário que anexou o documento, id único do documento;

4.2.11. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio específico da **CONTRATANTE**, de forma que seja possível documentar o conhecimento gerado bem como a codificação da customização permitindo a **CONTRATANTE**, em qualquer tempo, manter ou evoluir suas funcionalidades customizadas sem intervenção do fornecedor do sistema;

4.2.12. A partir da assinatura do contrato as fontes e os direitos do sistema passarão a ser de propriedade da **CONTRATANTE**, para que a mesma possa dar continuidade ao processo de evolução, especificidades internas e manutenção com sua equipe interna, se necessário;

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

4.3. **Módulo de Gestão Interna**

4.3.1. A solução deve ser compatível com os principais navegadores do mercado, como Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, em suas versões mais recentes;

4.3.2. O sistema deverá permitir anexar documentos apenas em formato PDF;

4.3.3. Deverá validar no momento do *upload* o tamanho máximo do arquivo conforme pré-configuração podendo ser alterada a qualquer momento;

4.3.4. Deverá validar no momento do *upload* o tamanho máximo de cada página do arquivo conforme pré-configuração, exibindo mensagem com todas as páginas e tamanhos que não atendam ao tamanho máximo pré-configurado;

4.3.5. O Sistema deverá possuir rotina para permitir assinar documentos apenas via utilização de certificado digital tipo A1 ou tipo A3, como raiz certificadora ICPBRASIL nos navegadores Edge, Firefox, Google Chrome em suas versões mais atuais, sem que seja instalado *softwares* adjacentes;

4.3.6. O sistema 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. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio específico da **CONTRATANTE** e evoluir suas funcionalidades custoizadas e especificidades interna;

4.3.8. Deverá possuir *Chat* interno para os usuários do sistema, permitindo conversar com múltiplas pessoas ao mesmo tempo;

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

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

4.3.11. 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;

4.3.12. Deverá permitir configurar previamente quais as unidades operacionais adicionais os usuários poderão ter acesso para utilização conforme item 4.3.11;

4.3.13. Deverá possuir integrado ao sistema, monitor de recursos com as funcionalidades descritas a seguir;

4.3.13.1. Representação gráfica com uso da memória física;

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

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

4.3.13.4. Quadro informativo da memória total, e consumida do servidor da aplicação;

4.3.13.5. 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;

4.3.13.6. Representação gráfica com uso da CPU;

4.3.13.7. Representação gráfica com histórico de uso da CPU;

4.3.13.8. Representação gráfica com velocidade de conexão;

4.3.13.9. Representação gráfica com espaço utilizado dos discos, e espaço livre;

4.3.13.10. Permitir configurar o tempo de atualização dos gráficos;

4.3.13.11. A solução deverá possuir em todos os documentos anexados QR Code para visualização direta que ao ler o QR Code exiba automaticamente o documento;

4.3.14. Todos os documentos anexados deverão possuir no mínimo indicação com nome e matrícula de quem o anexou, além de informar se o usuário utilizou certificado digital, ou *login* e senha;

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

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

4.3.15.1. 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;

4.3.15.2. 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:

4.3.15.3. Deverá permitir no mínimo as seguintes funcionalidades: inclusão, alteração, exclusão, refresh apenas do registro, refresh de todo o formulário, navegação, ajuda resumida das funcionalidades do formulário, log de atividade no formulário;

4.3.15.4. Deverá permitir opção de repetir valor padrão nos campos, a partir de um registro preexistente, a definição deverá ser diferenciada por usuário;

4.3.15.5. Deverá possuir no mínimo tecla de atalho para as funções de inclusão, exclusão e Navegação;

4.3.15.6. Deverá permitir retirar a tabulação dos campos dos formulários, a definição deverá ser diferenciada por usuário;

4.3.15.7. Deverá possuir rotina que permita a busca ou pesquisa de registros nos formulários;

4.3.15.8. 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 de permitir: igual, maior que, menor que, maior ou igual, menor ou igual, iniciando com;

4.3.15.9. Deverá permitir que o usuário crie, salve e remova pesquisas possibilitando acrescentar qualquer campo do formulário a condição de filtragem, a definição deverá ser diferenciada por usuário;

4.3.15.10. Deverá permitir a impressão do resultado das pesquisas;

4.3.15.11. Deverá permitir no mínimo a exportação da pesquisa para xml, html, txt;

4.3.15.12. Deverá permitir que as colunas da pesquisa sejam ordenadas cumulativamente; e indicar nas colunas se a ordenação está sendo ascendente ou descendente;

4.3.15.13. Deverá permitir limpar a ordenação das colunas da pesquisa;

4.3.15.14. Deverá permitir exibir, ocultar ou alterar a ordem mostrada das colunas da pesquisa;

4.3.15.15. 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.

4.3.16. Deverá possuir no mínimo cadastros de Agente Político (Vereador/Parlamentar), Comissão/Frente Parlamentar, Cidadão, Órgão, Servidor/Ex-Servidor/Terceirizado, Unidade Operacional, onde os registros desses cadastros deverão

ser registrados e gravados em uma única tabela no banco de dados, mas deverão possuir formulários independentes e específicos de CRUD para cada um;

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

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

4.3.17.2. Deverá permitir habilitar/desabilitar se o status ou a situação será exibida na consulta de produtividade parlamentar referente a tramitação das proposições;

4.3.17.3. . Deverá permitir informar nome resumido para exibição nas consultas de produtividade;

4.3.17.4. Deverá permitir cadastrar status ou situação auxiliar para complemento da situação ou status;

4.3.17.5. Deverá permitir cadastrar indicador base para gestão de qualidade com no mínimo as seguintes informações: exercício, mês, limite de tempo em dias;

4.3.18. Deverá possuir no cadastro de modalidades ou tipo de proposição da as seguintes parametrizações:

4.3.18.1. Deverá permitir habilitar ou desabilitar a contabilização para a produtividade parlamentar;

4.3.18.2. Deverá permitir indicar a ordem de exibição para a produtividade parlamentar, deverá permitir informar nome resumido para exibição da produtividade parlamentar;

4.3.19. Deverá possuir cadastro de leis, permitindo ao usuário registrar todas as leis existentes para futura pesquisa;

4.3.19.1. Deverá possuir no mínimo as seguintes informações: número da lei, data da promulgação/sanção, ementário.

4.3.19.2. Deverá possuir cadastro de leis vinculadas ao cadastro de leis principais;

4.3.20. Deverá possuir rotina de entrada temporária de proposições que se denominara pré-protocolo;

4.3.21. Deverá permitir que seja anexado diversos documentos no pre-protocolo;

4.3.22. Deverá possuir formulário para verificação do setor de protocolo aos dados informados;

4.3.23. Deverá possuir formulário para verificação do setor de análise e pesquisa aos dados informados;

4.3.24. 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;

4.3.25. Deverá registrar automaticamente a proposição no protocolo principal somente após verificação e aceite do setor de protocolo e do setor de análise e pesquisa;

4.3.26. 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;

4.3.27. **Segurança**;

4.3.27.1. A autenticação de acesso ao sistema se dará exclusivamente por *login*/senha, e autenticação de dois fatores;

4.3.27.2. Deverá exibir nome e foto do usuário logado para sua identificação;

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

4.3.27.4. As senhas devem ser criptografadas;

4.3.27.5. As senhas não devem funcionar caso sejam copiadas de algum outro banco ou registro diretamente no banco de dados;

4.3.28. **Perfil e Grupo de Usuários**;

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

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

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

4.3.29. **Usuários e Senha;**

4.3.29.1. O cadastro de usuário do sistema deverá permitir que seja informado no mínimo *login*, senha, nome completo, *e-mail*, se o usuário é administrador do sistema, se o usuário é administrador geral, foto, sistemas com o qual o usuário terá acesso, unidade operacional, unidades operacionais adicionais relacionadas, tipo de cadastro, e qual registro do cadastro geral e ligado ao usuário;

4.3.29.2. Deverá permitir que o usuário possa ser ligado a um ou mais grupos de usuários.

4.3.30. **Log do Sistema;**

4.3.30.1. 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;

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

4.3.30.3. No caso de exclusão indicar o registro que foi excluído.

4.3.31. **Integração com a plataforma de documentos digitais**

4.3.31.1. A postagem ou *upload* de documentos para ser integrado a plataforma de documentos digitais deverá ser via *drag-and-drop* "arrastar e soltar";

4.3.31.2. Deverá possuir rotina de postagem/*upload* do Diário Oficial em PDF para integração com a plataforma de documentos digitais;

4.3.31.3. O Diário Oficial 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;

4.3.31.4. Deverá possuir rotina de postagem/*upload* de documentos diversos em extensão PDF para integração com a plataforma de documentos digitais;

4.3.31.5. 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;

4.3.32. **Tramitação**

4.3.32.1. Disponibilização das proposições com sua tramitação e com todos os documentos anexos;

4.3.32.2. Registrar histórico de toda tramitação;

4.3.32.3. Registrar id único para cada tramitação;

4.3.32.4. Permitir anexar qualquer documento na proposição (ex: recursos, pareceres, despacho) que estejam em formato PDF;

4.3.32.5. A os registros de histórico da tramitação deverá acontecer automaticamente pelo sistema através de no mínimo rotinas como: Protocolo, Encaminhamento, Recebimento, Mudança de situação/status, Anexos de documentos, Publicações;

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

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

4.3.32.8. Não deverá ser permitido manutenção da proposição sem o seu devido recebimento, além de só poder realizar manutenção das proposições que estiverem no setor logado;

4.3.32.9. Encaminhamento

4.3.32.9.1. Para encaminhar deverá conter as seguintes informações: destino, observação, selecionar as proposições que serão encaminhadas, onde pode haver multi-seleção.

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

4.3.32.10. Recebimento

4.3.32.10.1. Para o recebimento da proposição deverá apenas selecionar as proposições que serão recebidas, colocar observação caso necessário e efetivar o recebimento, onde pode haver multi-seleção;

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

4.3.32.11. ***Atualizar situação/status***

4.3.32.11.1. Para atualizar a situação/status deverá conter as seguintes informações: situação, observação, selecionar as proposições que serão atualizadas, onde pode haver multi-seleção;

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

4.3.32.12. ***Anexar Documentos***

4.3.32.12.1. Para anexar documentos deverá conter as seguintes informações: observação, número do documento, ano do documento, sigiloso (sim/não), data de emissão, selecionar a proposição que será anexado o documento, onde pode haver multi-seleção para anexar o mesmo documento;

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

4.3.32.13. ***Publicação***

4.3.32.13.1. Para publicação deverá conter as seguintes informações: tipo do diário, número do diário, página do diário, o que foi publicado, observação;

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

4.3.33. **Notificações**

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

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

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

4.3.33.4. O sistema deverá permitir a parametrização prévia geral de envio de notificações (SMS, *E-mail*, Mensagens). 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;

4.3.33.5. O sistema deverá permitir a parametrização prévia de notificações (SMS, *E-mail* , Mensagens) 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;

4.3.33.6. O sistema deverá permitir a parametrização prévia de envio de notificações (SMS, *E-mail* e Mensagens) 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.

4.4. **Módulo de Transparência e Consulta Pública**

4.4.1. Todas as consultas relativas ao item 4.4 deverão ser consultas sem restrição de acesso;

4.4.2. Todas as consultas deverão ser apresentadas de forma horizontal, onde deverá possuir linhas de registro e colunas dos campos.

4.4.3. Todas as consultas deverão possuir exportação para PDF, EXCEL, WORD, CSV, RTF, XML, JSON;

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

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

4.4.6. Todas as consultas relativas ao item 4.4 deverão não necessitar de *login* e senha;

4.4.7. Todas as consultas relativas ao item 4.4 deverão ser agrupadas em uma página de transparência;

4.4.8. Todas as consultas relativas ao item 4.4 não deverão exigir nenhum cadastro prévio para acesso;

4.4.9. **Consulta de Acompanhamento das Proposições**

4.4.9.1. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: código completo da proposição, data de entrada, Autor, Ementa, data última Movimentação, status da última movimentação, localização da última movimentação;

4.4.9.2. Ao clicar na linha ou em alguma coluna da consulta deverá ser aberto o histórico completo da tramitação em ordem decrescente, com as seguintes informações: Data da Movimentação, Situação, Autor, Localização, Observação;

4.4.9.3. Deverá permitir que ao clicar em alguma situação do histórico da tramitação que seja de documento anexado o documento seja exibido. Se for alguma publicação o diário seja exibido na página onde foi realizada a publicação.

4.4.9.4. Deverá permitir os seguintes filtros: período, legislatura, autor, modalidade, localização, situação ou status e palavra-chave.

4.4.10. **Consulta de Sessão Plenária**

4.4.10.1. 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;

4.4.10.2. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período.

4.4.11. **Consulta Lista de presença na sessão**

4.4.11.1. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: tipo da sessão, número da sessão, data da sessão, nome do vereador, situação (Presente, Ausente, Licenciado);

4.4.11.2. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: tipo da sessão, período, número da sessão;

4.4.11.3. A consulta deverá ser agrupada por período.

4.4.12. **Consulta Pronunciamento**

4.4.12.1. 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);

4.4.12.2. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: período, tipo de sessão, tipo do pronunciamento, autor do pronunciamento.

4.4.13. **Consulta Mensagens do Executivo**

4.4.13.1. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: código completo da proposição, data de entrada, Autor, Ementa, data última Movimentação, status da última movimentação, localização da última movimentação;

4.4.13.2. Ao clicar na linha ou em alguma coluna da consulta deverá ser aberto o histórico completo da tramitação em ordem decrescente, com as seguintes informações: Data da Movimentação, Situação, Autor, Localização, Observação;

4.4.13.3. Deverá permitir que ao clicar em alguma situação do histórico da tramitação que seja de documento anexado o documento seja exibido. Se for alguma publicação o diário seja exibido na página onde foi realizada a publicação.

4.4.13.4. Deverá permitir os seguintes filtros: período, legislatura, autor, modalidade, localização, situação ou status e palavra-chave.

4.4.14. **Consulta Comissões Permanente**

4.4.14.1. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome da comissão, membro da comissão, cargo, telefone, *e-mail*;

4.4.14.2. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: comissão;

4.4.14.3. A consulta deverá ser agrupada por Comissão Permanente.

4.4.15. **Consulta Comissões Temporária**

4.4.15.1. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: nome da comissão, membro da comissão, cargo, telefone, *e-mail*;

4.4.15.2. A consulta deverá permitir os seguintes filtros: comissão;

4.4.15.3. A consulta deverá ser agrupada por Comissão Temporária.

4.4.16. **Consulta Frente Parlamentar**

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

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

4.4.16.3. A consulta deverá ser agrupada por frente parlamentar.

4.4.17. **Consulta Mesa Diretora**

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

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

4.4.18. **Consulta Agenda de Eventos das Comissões**

4.4.18.1. 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";

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

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

4.4.18.4. A consulta deverá ser agrupada por local e proprietário do evento;

4.4.19. **Consulta Produtividade Parlamentar de Proposições**

4.4.20. **Consulta Produtividade Parlamentar de Setores e Comissões**

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

4.4.20.2. Devera possuir total por exercício;

4.4.20.3. Deverá possuir total geral;

4.4.20.4. Deverá possuir total geral por comissão/setor;

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

4.4.20.6. Deverá permitir filtrar por: exercício, comissão/setor.

4.4.21. **Consulta Produtividade Parlamentar referente a tramitação das proposições**

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

4.4.21.2. Devera possuir total por exercício;

4.4.21.3. Deverá possuir total geral;

4.4.21.4. Deverá possuir total geral por autor/parlamentar;

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

4.4.21.6. Deverá permitir filtrar por: exercício, parlamentar/autor.

4.5. **Módulo Público de Comissão Participativa**

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

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

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

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

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

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

4.5.4. Deverá permitir que a comissão participativa efetue a análise das sugestões enviadas

4.6. **Módulo de Plataforma de Documentos Digitais**

4.6.1. A plataforma de documentos digitais permitirá que usuário consulte por meio de palavras, termos equivalentes no arcabouço de documentos enviados para a plataforma digital sem necessidade de informar indexação por palavra-chave ao enviar o documento para a plataforma;

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

4.6.3. Deverá permitir abrir o documento em formato PDF;

4.6.4. Deverá permitir realizar download do documento em formato PDF;

4.6.5. Deverá permitir extrair o texto do documento;

4.6.6. Deverá permitir a busca de palavras dentro do PDF visualizado;

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

4.7. **Módulo de Gestão do Painel**

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

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

4.7.3. 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;

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

4.7.5. Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de votação visualizada no painel de exibição;

4.7.6. Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de apresentação de vídeo visualizada no painel de exibição;

4.7.7. Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de cronômetro visualizada no painel de exibição;

4.7.8. Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de resultado de votação visualizada no painel de exibição;

4.7.9. Deverá permitir habilitar/desabilitar a funcionalidade/módulo de tribuna ou pronunciamento visualizada no painel de exibição;

4.7.10. Deverá permitir compartilhamento de vídeo/mídia externa, sendo exibida no módulo de painel de exibição;

4.7.11. Deverá ser integrado com o modulo de gestão interna, módulo de exibição do painel, app ios/android;

4.7.12. **Parametrização**

4.7.12.1. Deverá possuir opção para atualização forçada do painel de exibição;

4.7.12.2. Deverá possuir opção de parametrização de presença automática ao logar no app ios/android;

4.7.12.3. Deverá possuir opção de parametrização de presença manual ao logar no app ios/android, ou seja, após o vereador logar no app, deverá ir à opção necessária para marcar presença;

4.7.12.4. Deverá possuir parametrização para que a marcação de presença ao registrar a sessão fique bloqueada até uma liberação do operador;

4.7.12.5. Deverá possuir parametrização para que a marcação de presença seja liberada automaticamente ao registrar a sessão;

4.7.12.6. 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;

4.7.12.7. Deverá possuir parametrização de indicação do quórum necessário para: maioria simples, maioria absoluta, dois terços e um terço;

4.7.12.8. Deverá possuir parametrização de indicação do quórum de presença necessário para os tipos de sessão;

4.7.12.9. 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;

4.7.13. **Lista de vereadores**

4.7.13.1. Deverá exibir a lista de vereadores com no mínimo: nome parlamentar, partido;

4.7.13.2. Deverá exibir na lista de vereadores componente para visualização de marcação de quórum;

4.7.13.3. Deverá exibir na lista de vereadores componente para visualização de presença com as opções de presente, ausente, licenciado;

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

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

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

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

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

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

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

4.7.13.11. 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;

4.7.13.12. 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;

4.7.14. **Sessão**

4.7.14.1. Deverá possuir funcionalidade de registrar sessão;

4.7.14.2. 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;

4.7.14.3. 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;

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

4.7.14.5. Deverá possuir funcionalidade de cancelar a sessão;

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

4.7.14.7. Deverá possuir a funcionalidade de reiniciar a sessão;

4.7.14.8. Deverá possuir a funcionalidade de finalizar a sessão;

4.7.14.9. Deverá possuir a funcionalidade de recontagem de quórum;

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

4.7.14.11. 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.

4.7.15. **Tribuna ou Pronunciamento**

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

4.7.15.2. Deverá possuir a funcionalidade de zerar as informações;

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

4.7.15.4. Deverá permitir pronunciamento de pessoas avulsas sem cadastramento prévio.

4.7.16. **Cronômetro**

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

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

4.7.16.3. Deverá possuir a funcionalidade de pausar a contagem;

4.7.16.4. Deverá possuir a funcionalidade de zerar o tempo;

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

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

4.7.17. **Votação**

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

4.7.17.2. Deverá permitir indicar o quórum para aprovação;

4.7.17.3. Deverá permitir indicar o tipo de deliberação;

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

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

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

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

4.7.17.8. Deverá permitir iniciar votação;

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

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

4.7.17.11. Deverá permitir finalizar votação;

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

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

4.7.17.14. 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;

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

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

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

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

4.7.17.19. 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;

4.8. **Módulo de Exibição do Painel**

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

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

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

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

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

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

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

4.8.8. Deverá permitir exibição de vídeo;

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

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

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

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

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

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

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

4.9. **Módulo App de Gestão Versão Móbile (Android/IOS)**

4.9.1. O *app* deverá permitir acesso público sem necessidade de *login* e senha aos itens abaixo:

4.9.1.1. O *app* deverá permitir consultar as proposições registradas;

4.9.1.2. O *app* deverá permitir consultar a tramitação das proposições registradas;

4.9.1.3. O *app* deverá permitir a visualização dos anexos registrados na tramitação das proposições;

4.9.1.4. O *app* 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;

4.9.1.5. O *app* deve permitir acesso a visualização das atas de sessões;

4.9.1.6. O *app* deve permitir acesso a visualização das frequências dos vereadores por sessões;

4.9.1.7. O *app* deverá possuir campo único tipo pesquisa rápida, para pesquisa das sessões, onde deverá pesquisar por qualquer conteúdo do *card*;

4.9.1.8. O *app* devera possuir campo único tipo pesquisa rápida, para pesquisa das proposições, onde deverá pesquisar por qualquer conteúdo do *card*;

4.9.2. O *app* deverá permitir acesso controlado por *login* e senha aos itens abaixo:

4.9.2.1. O *app* deverá permitir o *login* apenas se existir uma sessão ativa;

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

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

4.9.2.4. O *app* deverá permitir a marcação manual da presença do usuário logado na sessão, caso a configuração do painel esteja para presença manual;

4.9.2.5. O *app* 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;

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

4.9.2.7. O *app* deverá permitir 3 (três) opções de votação, sim, não e abstenção;

4.9.2.8. O *app* deverá informar se não existir votação em andamento;

4.9.2.9. O *app* deverá exibir uma lista do que está sendo votado e/ou aguardando votação, indicando o status da votação;

4.9.2.10. Ao disponibilizar uma proposição para votação no modulo de gestão do painel, o *app* deverá exibir na lista de votação a identificação da proposição, o autor, o status da votação;

4.9.2.11. Ao iniciar a votação de uma proposição no modulo de gestão do painel, o *app* deverá exibir em destaque a identificação da proposição, a ementa e o autor.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A **CONTRATADA** deverá designar um profissional de seu quadro, quando solicitado, para atuar como Preposto nas dependências da **CONTRATANTE**, com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato, relacionando-se diretamente com o Fiscal do Contrato e com os Responsáveis da **CONTRATANTE**;

5.2. O preposto com a responsabilidade pela gestão dos aspectos administrativos, legais e técnicos do contrato não cumprirá jornada de trabalho na **CONTRATANTE**, nem será remunerado diretamente pela **CONTRATANTE**, podendo ser, inclusive, substituído a qualquer tempo pela **CONTRATADA**, sendo por esta orientado sob suas funções e atribuições;

5.3. A **CONTRATADA** deverá designar um profissional de seu quadro, com a responsabilidade pelos aspectos técnicos e suporte da solução para atuar em período integral nas dependências da **CONTRATANTE**, cumprindo jornada de trabalho na **CONTRATANTE**, conforme

orientação definida pela informática. Esse profissional não desempenhará o papel de operação da solução, apenas de orientador e suporte técnico;

5.4. Capacitar a equipe técnica alocada nos serviços desta contratação sempre que se fizer necessário, considerando a evolução tecnológica ou mudança de tecnologia realizada pela **CONTRATANTE** em seu ambiente computacional;

5.5. Solicitar autorização prévia da **CONTRATANTE** 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 **CONTRATANTE**;

5.6. Cumprir as atividades inerentes ao contrato com técnicos especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do objeto desta contratação;

5.7. 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 **CONTRATANTE;**

5.8. 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.

5.9. Comunicar imediatamente por escrito à **CONTRATANTE**, por meio da fiscalização do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, bem como as providências tomadas para solução;

5.10. Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus técnicos, relacionados ao manuseio de arquivos de dados, sistemas computadorizados, *software* e equipamentos de propriedade da **CONTRATANTE**;

5.11. Ao término do contrato, promover a transição contratual sem perda de informações;

5.12. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato e no Termo de Referência;

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

5.14. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados no desempenho dos serviços, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

5.15. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento do objeto do contrato, arcar com os eventuais prejuízos causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela **CONTRATANTE**;

5.16. Responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de qualquer transgressão cometida por seus prepostos ou empregados;

5.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares vigentes na **CONTRATANTE**;

5.18. Reparar, corrigir ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, bem como responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo daí decorrente, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido por parte da **CONTRATANTE**;

5.19. Zelar pelo cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste Contrato e do Termo de Referência;

5.20. Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**;

5.21. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do Contrato, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informação, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar a **CONTRATANTE** ou a terceiros.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

6.2. Permitir o livre acesso ao pessoal técnico da **CONTRATADA** às suas dependências para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados, desde que devidamente identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, respeitadas as normas de segurança vigentes., garantindo que tenham acesso aos equipamentos e aos sistemas corporativos, bem como fornecer todos os meios necessários à execução dos serviços;

6.3. 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;

6.4. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos;

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

6.6. 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;

6.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com este Contrato;

6.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da **CONTRATADA** ou o seu Preposto;

6.9. Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos Sociais Trabalhistas da **CONTRATADA**, conforme determina a Lei, antes de efetuar o pagamento devido;

6.10. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços contratados;

6.11. Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.12. Comunicar à **CONTRATADA** a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função;

6.13. Notificar, por escrito, a **CONTRATADA**, sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO, REAJUSTAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O **valor mensal** do presente contrato será de **R$ _____ (_____ reais), perfazendo um valor total** de **R$ _____ (_____ reais), para todo o período de vigência do contrato**;

7.2. No valor deste contrato estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, parafiscais e comerciais incidentes, transporte, taxa de administração, frete, seguro além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

7.3. 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 entrega da proposta ajustada, de acordo com o disposto no art. 3º, § 1º, da Lei nº 10.192/2001, considerando-se para o seu cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro que venha a substituí-lo;

7.4. 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 10 (dez) dias**, após a data do devido atesto na Nota Fiscal/Fatura pela fiscalização deste Contrato Emergencial;

7.5. 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;

7.5.1. 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.**

7.6. Condiciona-se o pagamento a:

7.6.1. Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado; e à

7.6.2. Declaração do fiscal do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado.

7.7. **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura dos serviços prestados, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues a Unidade Fiscalizadora da **CONTRATANTE**, para fins de liquidação e pagamento;

7.7.1. **As notas fiscais deverão ser protocoladas na Supervisão de Protocolo da Câmara Municipal de Salvador, 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)**;

7.7.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993;

7.7.3. Após a apresentação, a Supervisão de Protocolo instaurará processo administrativo de pagamento e o encaminhará à fiscalização deste Contrato.

7.8. 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;

7.8.1. 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 **CONTRATADA**.

7.9. Por ocasião do pagamento deverá ser verificada a regularidade da **CONTRATADA** perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito – CND e Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade de Situação – CRS), a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT) e a Fazenda Estadual e Municipal, mediante certidões, além da tela de consulta ao CADIN do Município de Salvador;

7.10. 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;

7.11. 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;

7.12. Poderão ser descontadas do pagamento eventuais multas e sanções pendentes sobre a **CONTRATADA**;

7.13. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;

7.14. 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 rescisão contratual;

7.15. O prazo estipulado no item 7.14 poderá ser prorrogado a critério da **CONTRATANTE;**

7.16. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devidos a falta de informação.

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

8.1. Para a execução do contrato deverá ser confeccionado um cronograma detalhado, conforme prazos descritos a seguir:

Tabela I: Prazos de Execução

ITEM	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	Licença de uso de **Solução Integrada de Gerenciamento do Processo Legislativo**	Até 10 dias após assinatura do contrato
2	Serviço de instalação, configuração e parametrização e customização	Até 15 dias após assinatura do contrato
3	Serviço de migração de dados legados	Até 30 dias após assinatura do contrato
4	Treinamento (turma com mínimo de 3 pessoas)	Sob demanda
5	Manutenção Evolutiva (1000 pontos de função)	Sob demanda

8.2. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

8.2.1. provisoriamente, mediante atesto pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após a comunicação escrita da **CONTRATADA**;

8.2.2. definitivamente, pelo fiscal do contrato, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório.

8.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato e pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor.

8.4. 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.

8.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela **CONTRATANTE**, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.7. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a **CONTRATADA**, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

8.8. A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade do Poder - Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DO SERVIÇO

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

9.2. 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 descrito abaixo:

9.2.1. MUITO ALTA - prazo de resolução em horas corridas - **4 horas**

9.2.2. ALTA - prazo de resolução em horas corridas - **8 horas**

9.2.3. MÉDIA - prazo de resolução em horas corridas - **48 horas**

9.2.4. BAIXA - prazo de resolução em horas corridas - **72 horas**

9.3. A criticidade do defeito é determinada conforme descrito a seguir:

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

9.3.2. ALTA: funcionamento indevido com resultados diferentes dos requisitos especificados;

9.3.3. MÉDIA: defeito em qualquer funcionalidade do sistema em que não se aplique as situações definidas para as criticidades MUITO ALTA e ALTA;

9.3.4. BAIXA: defeito de interface, disposição de campos e informações, ortografia.

9.4. As correções realizadas em um prazo superior ao estipulado acima estão sujeitas à aplicação de penalidades e deduções.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. Projeto/Atividade: 01.031.0016.250300 – Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação; Classificação da Despesa: 33.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ.

10.2. 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 DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contada a partir da data da publicação do seu resumo no Diário Oficial do Município – DOLM.

11.2. O Contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberão diretamente à **CONTRATANTE**, Sr. **Márcio Rego Cabral, Mat. 11.462**, a quem compete verificar se a **CONTRATADA** está executando corretamente os serviços, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

12.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração 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.

12.3. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**.

12.4. Ao fiscal do Contrato caberá solicitar e atestar os serviços e realizar avaliações.

12.5. Compete especificamente à fiscalização:

12.5.1. Exigir o cumprimento integral das especificações dos serviços e das Normas Técnicas porventura aplicáveis.

12.5.2. Exigir a imediata substituição de profissionais, que não correspondam tecnicamente ou disciplinarmente às necessidades dos serviços. A substituição de qualquer profissional proposta pela **CONTRATADA**, durante a execução dos serviços, somente será admitida, a critério da **CONTRATANTE**, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.

12.5.3. Esclarecer prontamente as dúvidas e dar solução às consultas feitas pela **CONTRATADA.**

12.5.4. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omisso, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, nas Leis e Normas, nos regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os serviços, objeto deste edital.

12.5.5. Transmitir à **CONTRATADA** as determinações que julgar necessárias.

12.5.6. Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da **CONTRATADA**, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da **CONTRATADA**, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha.

12.5.7. Anotar 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.

12.5.8. Comunicar à **CONTRATADA** quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços estabelecendo prazos para que os mesmos sejam regularizados e recusar serviços que não tenham sido executados de acordo com as condições especificadas neste contrato, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus funcionários, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a **CONTRATANTE**.

12.5.9. Solicitar da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a prestação do serviço.

12.6. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a **CONTRATADA**, sua equipe e a Fiscalização, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Contrato.

12.7. A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade do Poder - Público ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADE

13.1. 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.

13.2. Em conformidade com o estabelecido nos artigos 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:

13.2.1. **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.

13.2.2. **Multa** - pena pecuniária em favor desta Administração pelos prejuízos causados decorrentes do descumprimento de obrigações legais e contratuais.

13.2.3. **Suspensão** – ato formal de impedimento temporário para licitar, e contratar com a Administração.

13.2.4. **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.

13.3. 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 atraso 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.

13.4. As multas aplicadas, respeitado o devido processo administrativo, deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (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 Administração.

13.5. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, no caso de ter sido exigida neste contrato, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

13.6. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados a esta Casa.

13.7. 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:

13.7.1. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

13.7.2. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.7.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

13.8. A **CONTRATANTE** notificará à **CONTRATADA** 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.

13.9. Havendo divergência entre esta cláusula e as disposições do Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 26, § 1º, reter, de forma cautelar, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, valor relativo à eventual multa a ser-lhe aplicada.

14.2. Finalizado o processo administrativo de apuração das faltas contratuais cometidas pela Contratada, tendo a Administração decidido pela penalização, o valor retido cautelarmente será convertido em multa. Não havendo decisão condenatória, o valor será restituído, monetariamente corrigido pelo mesmo índice de reajuste dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO

15.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo:

15.2.1. **Unilateralmente**, pela Administração:

15.2.1.1. Quando necessário, por motivo devidamente justificado;

15.2.1.2. Para modificação do valor decorrente do aumento ou diminuição dos quantitativos do objeto contratual, até o limite permitido por lei.

15.2.2. **Por acordo**, quando:

15.2.2.1. Necessária a modificação do regime ou modo de execução, por verificação da inadequação das condições originárias;

15.2.2.2. Necessária a modificação da forma de pagamento, por motivos relevantes e supervenientes, mantido o valor inicial;

15.3. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, observadas as disposições específicas abaixo;

16.2. O presente contrato apenas e tão somente poderá ser continuado nos casos de fusão, cisão, incorporação, venda e sucessão, desde que:

16.2.1. Observado pela potencial nova parte contratada os requisitos de habilitação que trata o art. 27 da Lei Federal 8.666/93;

16.2.2. Manutenção de todas as condições estabelecidas no contrato original, inclusive o preço;

16.2.3. Inexistência de prejuízo à execução do objeto pactuado causado pela modificação da parte **CONTRATADA**;

16.2.4. Anuência da Administração, alicerçada na manifestação positiva do fiscal do contrato por rescrito, após a verificação dos requisitos anteriores;

16.2.5. Apresentação pela potencial nova parte contratada de toda documentação em original ou cópia autenticada que atestem a regularidade do fato jurídico ora tratado; e

16.2.6. Assunção pela potencial nova parte contratada de todas as obrigações e responsabilidades da contratada original, desde a data de início deste contrato.

16.3. Apenas e tão somente nos casos estritamente justificados e comprovados pela **CONTRATADA**, e após regular e expressa apreciação do fiscal do contrato e anuência da **CONTRATANTE**, será possível eventual e restrita subcontratação parcial, desde que não se trate do

objeto principal contratado, a saber: conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida a apresentação de atestado que comprove a execução do objeto com características semelhantes, salvo nos casos de RDC (por possuir disciplina específica).

16.4. Os mencionados fatos jurídicos serão objeto de termo aditivo, e deverão ser refletidos nos sistemas de informática, principalmente nos sistemas informatizados de empenho da Secretaria da Fazenda do Poder Executivo do Município de Salvador.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA INEXECUÇÃO E/OU RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O presente contrato poderá ser rescindido, ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA COBRANÇA JUDICIAL

18.1. 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 VIGÉSIMA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Salvador, do Estado da Bahia, para dirimir as dúvidas decorrentes 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 202__.

GERALDO ALVES FERREIRA JÚNIOR
Representante da **CONTRATANTE**

Representante da **CONTRATADA**

Testemunhas:

1.

2.