



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 013/2022

1. PREÂMBULO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE SOLUÇÕES INTEGRADAS EM TECNOLOGIA, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS INTEGRADAS PARA O PROCESSO LEGISLATIVO E CONTROLE DE ACESSO AS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA, INCLUINDO MIGRAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

DATA DA LICITAÇÃO: 15/02/2022

CREDENCIAMENTO: 09:00H

INÍCIO DA SESSÃO: 09:00H

LOCAL: SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, SITUADA NA RUA DE CONTORNO DO CENTRO CULTURAL, S/N, CENTRO, CAMAÇARI – BAHIA, CEP 42.800-907

1.1. A Câmara Municipal de Camaçari, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n. 028, de 24 de janeiro de 2022, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO, tipo Menor Preço Global, na sua forma PRESENCIAL, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, **em sessão pública às 09:00h, no dia 15/02/2022**, na Sede da Câmara Municipal, situada na Rua de Contorno do Centro Cultural, s/n, Centro, Camaçari – Bahia, CEP 42.800-907, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta Comercial e Documentação.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de soluções integradas em tecnologia, para fornecimento de licença de uso de software de soluções tecnológicas integradas para o processo legislativo e controle de acesso as dependências da Câmara, incluindo migração, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme especificação no Termo de Referência - Anexo I, parte integrante e indissociável deste Edital.

3. PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de crédito em conta, após ter sido devidamente atestada a entrega do objeto licitado.

3.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

3.3. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira:

Órgão/Unidade - 01.01 – Câmara Municipal de Camaçari

Atividade - 01.126.0001.2080 – Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação

Elemento de Despesa – 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar da sessão pública.

4.2. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

4.3. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

4.4. A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social ou equivalente da empresa.



- 4.5.** Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.6.** Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.
- 4.7.** A não apresentação dos documentos de credenciamento ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais.
- 4.8.** Na hipótese acima apontada, o licitante participará do certame competitivo com sua proposta escrita.
- 4.9.** Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no **ANEXO II** (Modelo de Credencial), acompanhado da devida identificação através de documento oficial com foto.
- 4.10.** Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme **ANEXO III** (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02.
- 4.11.** O Licitante deverá apresentar Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (Cartão CNPJ), a fim de comprovar que possui ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.
- 4.12.** Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes.
- 4.13.** Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as abreviações “ME” ou “EPP”, juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º. 123/06, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
- declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal;
 - declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível.
 - declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** Poderão participar deste Pregão, as empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requisitada no item 9 deste Edital.
- 5.2.** Poderão participar deste Pregão, as empresas desenvolvedoras, bem como as revendas ou representantes devidamente autorizadas, legalmente estabelecidas no país e que atendam plenamente às exigências deste Edital.
- 5.3.** As empresas representantes ou revendas autorizadas das empresas desenvolvedoras de sistemas, deverão comprovar essa situação para atendimento do contrato administrativo.
- 5.4.** As licitantes deverão apresentar Certidão que atesta que a empresa desenvolvedora é detentora dos direitos autorais sobre todos os sistemas licitados, evitando infrações ao direito de propriedade.
- 5.5.** Não poderão participar da presente licitação:
- 5.2.1. pessoas físicas;
 - 5.2.2. empresas em regime de sub-contratação ou, ainda, em consórcio;
 - 5.2.3. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
 - 5.2.4. empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - 5.2.5. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
 - 5.2.6. empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Câmara, quer com outros órgãos e entidades públicas;
 - 5.2.7. empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - 5.2.8. servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 5.6.** Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observadas.



5.3.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

5.3.2. Excepcionalmente, fica permitido o envio dos prazos de recursos, impugnações e demais documentações referentes às licitações em curso por meio eletrônico, através do e-mail (copel.cmcb@gmail.com), evitando, assim, o manuseio de papéis no setor.

5.7. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

6. FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os elementos que compõem a PROPOSTA COMERCIAL E HABILITAÇÃO devidamente ordenados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI
PREGÃO PRESENCIAL N°. 003/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE SOLUÇÕES INTEGRADAS EM TECNOLOGIA, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS INTEGRADAS PARA O PROCESSO LEGISLATIVO E CONTROLE DE ACESSO AS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA, INCLUINDO MIGRAÇÃO, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.
NOME E ENDEREÇO DO LICITANTE:
IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES:
- ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA COMERCIAL
- ENVELOPE N° 02 – HABILITAÇÃO

6.2. Não será admitido encaminhamento de documentação e proposta via fax, via postal ou similar.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A Proposta Comercial, formulada conforme modelo constante no ANEXO IV deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

7.1.1 em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

7.1.2. preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal.

7.1.3 preço unitário e total, de cada um dos itens cotados, em algarismos e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último.

7.1.4. conter declaração que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento dos produtos, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato.

7.1.5. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.6. validade não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.2. A Proposta Comercial deverá necessariamente conter declaração de atendimento do prazo de entrega.

7.3. A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (*e-mail*), se houver, para contato.

7.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais/serviços respectivos serem fornecidos à Câmara Municipal de Camaçari sem quaisquer ônus adicionais.

7.5. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93.

7.6. As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.



- 7.7. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes.
- 7.8. A aceitação da proposta será feita pelo **MENOR PREÇO**.
- 7.9. Serão desclassificadas as propostas que:
- 7.9.1. Não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- 7.9.2. Contiverem emendas, borrões ou rasuras;

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

- 8.1. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 8.2. Serão classificados pelo Pregoeiro o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.
- 8.3. Caso não seja verificado, no mínimo, 3 (três) propostas escritas nas condições do item 8.2, serão classificados as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três).
- 8.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 8.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.7. Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 8.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.
- 8.9. Serão desclassificadas as propostas que não atendem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 8.10. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de menor preço, assim entendido o menor valor oferecido no lote único apresentado nos termos do inciso X do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520/2002.
- 8.11. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 8.12. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 8.13. Nas situações previstas nos itens 8.8 e 8.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.14. A licitante melhor classificada deverá realizar **PROVA DE CONCEITO** como parte do processo licitatório, sendo condicionante para a habilitação e deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, posterior a sua classificação, mediante convocação pela Contratante.
- 8.15. Caso a empresa classificada em 1º lugar não obtenha êxito na referida prova de conceito, a sua proposta será considerada desclassificada e a comissão convocará as demais classificadas do certame para prova de conceito até que obtenha uma vencedora.
- 8.16. Os Requisitos Técnicos serão conforme o Item 11 do Anexo I - Termo de Referência.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. No Envelope n.º 02 (Habilitação) deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados em 1 (uma) via, com todas as páginas rubricadas pelo representante legal e encabeçadas por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

9.1.1. quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

9.1.1.1. registro comercial no caso de empresa individual;

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



9.1.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.1.4. decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País.

9.1.2. quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.1.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), inclusive quanto a Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);

9.1.2.3. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

9.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

9.1.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.3. quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1.3.1. Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão da proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado.

9.1.4. quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.1.4.1. Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

9.1.5. quanto ao CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

9.1.5.1. declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99 e Decreto n.º 4.358/02).

9.2. Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Câmara Municipal de Camaçari.

9.2.2.1. Para que documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da Câmara, necessário será a apresentação dos originais e cópias.

9.2.2. As cópias dos documentos apresentados, que forem emitidos através da Internet, NÃO necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos *sites*, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato.

9.3. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.4. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

9.5. Após a análise da documentação, os membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

10. ADJUDICAÇÃO

10.1. O objeto da presente licitação será adjudicado ao licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos for declarado vencedor.

11. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO



11.1. O objeto será recebido em conformidade com as características contidas no Termo de Referência. Após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta apresentada pela contratada, e sua conseqüente aceitação, o agente credenciado pela autoridade competente, especialmente para este fim, emitirá termo de recebimento e aceitação do fornecido nos quantitativos solicitados em cada requisição.

12. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

12.1. Caberá ao licitante vencedor entregar o objeto desta licitação de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

12.1.1. fornecer o objeto conforme as especificações e prazos constantes no Anexo I, parte integrante e indissociável deste Edital;

12.1.2. comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.3. responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13. CONTRATO

13.1. O fornecimento do objeto da presente licitação será formalizado mediante Termo de Contrato a ser assinado pelas partes, com período de vigência de 12 meses, contado da data de sua assinatura, cuja minuta encontra-se no ANEXO VII, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.2. A Câmara Municipal de Camaçari providenciará por sua conta, a publicação do extrato do contrato celebrado no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

13.3. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Câmara Municipal de Camaçari, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

14.1.1. cometer fraude fiscal;

14.1.2. não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.3. apresentar documento falso;

14.1.4. fizer declaração falsa;

14.1.5. comportar-se de modo inidôneo;

14.1.6. deixar de entregar a documentação exigida no certame.

14.2 Para os fins da Subcondição 14.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K e 337-M do Código Penal.

14.3 Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

14.3.1. no caso de recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do pedido;

14.3.2. multa de mora de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia de atraso até o 5º (quinto) dia após a data fixada para entrega dos materiais e 0,07% (sete centésimo por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do pedido;

14.4 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega do produto advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

14.5 Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.6 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Câmara, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

15. RECURSOS



15.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

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

15.3 A apresentação escrita do recurso poderá ser protocolada junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário de funcionamento normal da repartição (segunda a quinta-feira, das 09:00 às 16:00h, e sexta-feira, das 08:00 às 12:00h), sendo admitido excepcionalmente o envio dos prazos de recursos por meio eletrônico, através do e-mail (copel.cmcb@gmail.com).

15.4 O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DO TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06)

16.1 Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta presente alguma restrição.

16.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 16.1.1, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal no 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, efetivamente habilitados, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

16.2 Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

16.2.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

16.3 Para efeito do disposto no item 16.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 16.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 16.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

16.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 16.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

16.5 O disposto nos itens 16.2 e 16.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

16.6 Independente do disposto nos itens 16.2 e 16.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2 Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Câmara Municipal de Camaçari providenciará a publicação no seu quadro de avisos, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente o prazo para a solicitação de reconsideração.



- 17.3** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, a finalidade e a segurança do contrato a ser firmado.
- 17.4** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 17.5** Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.
- 17.6** Os quantitativos poderão ainda ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 17.7** É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.
- 17.8** O Pregoeiro e/ou o Presidente da Câmara, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal n.º 8.666/93, se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 17.9** A licitação não implica proposta de contrato por parte da Câmara Municipal de Camaçari.
- 17.10** A qualquer momento, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso a Câmara Municipal de Camaçari tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 17.11** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.
- 17.12** Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.
- 17.13** Quaisquer dúvidas quanto à interpretação do presente Edital e seus Anexos poderão ser dirimidas pelo Pregoeiro, conforme prazo estabelecido no subitem 5.3 deste Edital, e encaminhadas por escrito ou via email à Comissão Permanente de Licitação, cujo telefone para contato é o de n.º (71) 3621- 6135 ou 6136, endereço eletrônico: copel.cmcha@gmail.com.
- 17.14** OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTA LICITAÇÃO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ALTERAÇÕES, CONVOCAÇÕES, ETC.) NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA ([HTTPS://TRANSPARENCIA.CMCAMACARI.BA.GOV.BR/](https://transparencia.cmcamacari.ba.gov.br/)) SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO NO PORTAL.
- 17.15** Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado.
- 17.16** Acompanham este Edital os seguintes Anexos:
- 17.16.1.** Anexo I - Termo de Referência;
- 17.16.2.** Anexo II - Modelo de Credencial;
- 17.16.3.** Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;
- 17.16.4.** Anexo IV - Modelo de Apresentação de Proposta Comercial;
- 17.16.5.** Anexo V – Modelo de Declaração para Tratamento Diferenciado;
- 17.16.6.** Anexo VI - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor;
- 17.16.7.** Anexo VII - Minuta de Contrato.
- 17.17** O foro da Comarca de Camaçari - BA será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Camaçari, 02 de fevereiro de 2022.

GILBERTO SANTOS MOREIRA
PREGOEIRO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

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 Software de Soluções Tecnológicas Integradas para o Processo Legislativo e Controle de Acesso as Dependências da Câmara, incluindo migração, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação dos sistemas pretendidos no presente certame, justifica-se pela necessidade constante de modernização dos processos administrativos e legislativos da Câmara Municipal buscando a otimização das rotinas e processos internos bem como o pleno atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores.

2.2 É 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.

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

2.4 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 e Controle de Acesso as Dependências da Câmara que atenda às necessidades apresentadas neste Termo de Referência.

2.5 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.

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

2.7 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.

2.8 Nessa lógica, o objeto do certame pode ser considerado como bem ou serviço comum, para fins de aplicação da Lei nº 10.520/2002, uma vez que suas características e padrões de desempenho e qualidade estão suficientemente descritas.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



3.1 O objeto constitui-se em softwares integrados para gerenciamento do Processo Legislativo e Acesso as dependências da Câmara Municipal de Camaçari, com plataformas integradas no ambiente, web, móbil e Desktop podendo ser seu ambiente de produção instalado na nuvem, ou em servidores locais em sua rede interna.

Item	Descrição	Qtd.
1	Sistema Integrado de gerenciamento do processo legislativo: <ul style="list-style-type: none">• Portal do cidadão e consulta pública;• Cadastros Gerais;• Acesso e Segurança;• Protocolo Legislativo; e• Tramitação Legislativa;	01
2	Sistema Integrado de Gestão da Sessão Plenária: <ul style="list-style-type: none">• Sistema integrado de paineI digital.• Sistema integrado de controle de Acesso as dependências da Contratante; e• Sistema integrado de gerenciamento da sessão.	01
3	Sistema Integrado de gerenciamento de Leis e Atos Normativos: <ul style="list-style-type: none">• Sistema integrado de Banco de Leis e atos normativos; e• Sistema integrado de Banco de resoluções;	01
4	Sistema Integrado de gerenciamento de Comissões: <ul style="list-style-type: none">• Sistema integrado de evento de comissões e transparência.	01
5	Sistema Integrado de gerenciamento das informações oficiais da Entidade: <ul style="list-style-type: none">• Diário Oficial Legislativo• Sistema de gestão de gabinete; e	01
6	Instalação, parametrização, customização e capacitação dos servidores e parlamentares	01

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.

3.3 Dessa forma esse 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 a transparência da instituição.

4. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

4.1. A solução deve ser compatível com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD), MS SQL Server, PostgreSQL Ou MySQL, a câmara utilizará do banco de dados MySQL;



- 4.2. A solução deve permitir acesso via ambiente WEB, compatível com os principais navegadores de mercado e suportar protocolo de conexão segura (HTTPS) com autenticação mútua e validade de cadeia (ICP-Brasil);
- 4.3. Disponibilizar suas funcionalidades quando necessário através de mecanismos automáticos de acesso (WebService), respeitando as mesmas regras de negócio e permissão de acesso da solução;
- 4.4. A partir da assinatura do contrato as fontes e os direitos do sistema ficarão disponíveis para a Câmara Municipal de Camaçari, para que possa dar continuidade ao processo de manutenção em caso de descontinuidade abrupta do contrato por parte da CONTRATADA;
- 4.5. Ter compatibilidade com os sistemas Windows e Linux;
- 4.6. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, necessárias ao negócio da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, em linguagem de programação comum de mercado, de forma que seja possível documentar o conhecimento gerado bem como a codificação da CUSTOMIZAÇÃO permitindo a CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, em qualquer tempo, manter ou evoluir suas funcionalidades CUSTOMIZADAS sem intervenção do fornecedor do software;
- 4.7. O sistema deve ser acessível pelos principais dispositivos móveis de mercado, tais como tablets e smartphones, nas plataformas Android e IOS sem prejuízo às funcionalidades existentes na solução;
- 4.8. A solução deve ser capaz de integrar-se com os sistemas legados da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, através da utilização de Webservice (quando disponíveis) para manter a integridade das informações;
- 4.9. Sistema deverá ser na plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5 /CSS;
- 4.10. Sistema deverá ser responsivo, ou seja, compatível com dispositivos móveis. Deve se ajustar as diferentes resoluções de PCs, Tablets e Smartphones automaticamente;
- 4.11. Sistema só deverá permitir documentos anexados em formato PDF e assinados via utilização de certificado digital tipo A1, A3 (Smartcard ou Token) nos principais navegadores em suas versões mais atuais;
 - 4.11.1. Ao assinar o documento em PDF, o sistema deverá marcá-lo com a situação assinado eletronicamente;
 - 4.11.2. Ao assinar o documento em PDF, disponibilizar a visualização da assinatura eletrônica todas as vezes que o usuário acessar o documento eletrônico;
- 4.12. O sistema deverá permitir que um documento PDF anexado possa ser assinado com certificado digital por mais de um usuário;
- 4.13. O sistema deverá permitir verificação de autenticidade dos documentos anexados.
- 4.14. O acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha e certificado digital;
- 4.15. Carga dos dados legados de algum sistema de gerenciamento de protocolo legislativo preexistente na



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI);

- 4.16. O sistema deverá ser todo parametrizado (seguindo o regimento interno), ou seja, as rotinas devem ser configuradas e customizadas de acordo com o funcionamento da CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI;
- 4.17. O sistema deverá permitir a parametrização prévia de envio de notificações (SMS, E-mail e mensagens). Esta parametrização deverá ser por localização, por situação, autor, relator, interessado e por tipo de notificação (SMS, E-mail, mensagem);

5. SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO PORTAL DO CIDADÃO E CONSULTA PÚBLICA

As consultas do módulo cidadão serão sem restrição de acesso, além de não necessitar de login e senha.

5.1. Consulta autenticidade das proposições

5.1.1. Proposições com assinatura em certificado digital

- 5.1.1.1. Contagem das assinaturas realizadas
- 5.1.1.2. Contagem das assinaturas ativas e inativas
- 5.1.1.3. Informação se as assinaturas foram realizadas pelo sistema legislativo
- 5.1.1.4. Informação se documentação está ilegítima e corrompida

5.2. Consulta de Sessão Plenária e atas;

- 5.2.1. Lista de sessões cadastradas
- 5.2.2. Lista de presença parlamentar
- 5.2.3. Lista de matérias e votações
- 5.2.4. Sessão elaborada no sistema web deve ser integrada com o Painel Desktop Local

5.3. Consulta Lista de presença na sessão;

- 5.3.1. Lista de Presença integrada com o Painel Desktop Local
- 5.3.2. Lista presença parlamentar por sessão
 - 5.3.2.1. Presente, ausente e licenciado

5.4. Consulta Matérias da ordem do dia/Pauta;

- 5.4.1. Número de Protocolo
- 5.4.2. Ano
 - 5.4.2.1. Filtro cumulativo
- 5.4.3. Número da Proposição com sigla, número e ano (SNA)
- 5.4.4. Autor
 - 5.4.4.1. Filtro cumulativo
- 5.4.5. Ementa
- 5.4.6. Localização
 - 5.4.6.1. Filtro cumulativo
- 5.4.7. Data da movimentação
 - 5.4.7.1. Filtro cumulativo



5.4.8. Matéria

5.4.8.1. Filtro cumulativo

5.4.9. Detalhes do trâmite

5.4.9.1. Mostrar tramitação linear

5.4.9.2. Mostrar tramitação em duas ou mais vias concomitantemente

5.4.9.3. Mostrar anexos de cada linha de tramitação

5.4.9.4. Mostrar assinatura de adesão e/ou subscrição ocorridas em plenário

5.4.9.5. Mostrar tramitação em forma de tabela e em forma de diagrama

5.5. Consulta de Acompanhamento das Proposições;

5.5.1. Por nº do protocolo

5.5.2. Por autor

5.5.3. Por ementa

5.5.4. Por matéria

5.5.5. Por localização

5.5.6. Por data da movimentação

5.6. Consulta Mesa Diretora;

5.6.1. Nome

5.6.2. Legislatura

5.6.3. Telefone

5.6.4. E-mail

5.6.5. Foto

5.6.6. Hierarquia de funções e cargos

5.7. Consulta Comissões:

5.7.1. Permanentes

5.7.1.1. Membros

5.7.1.2. Fotos

5.7.1.3. Hierarquia de funções e cargos

5.7.2. Temporárias

5.7.2.1. Membros

5.7.2.2. Fotos

5.7.2.3. Hierarquia de funções e cargos

5.7.3. Especiais

5.7.3.1. Membros

5.7.3.2. Fotos

5.7.3.3. Hierarquia de funções e cargos

5.8. Consulta Pronunciamento;

5.8.1. Por parlamentar

5.8.2. Cadastro realizado na integração do sistema Desk Local com o sistema WEB onde há o registro dos pronunciamentos realizados em sessão.



5.9. Consulta Parlamentar;

5.9.1. Consulta currículo parlamentar:

- 5.9.1.1. Foto
- 5.9.1.2. Nome
- 5.9.1.3. Partido
- 5.9.1.4. Biografia
- 5.9.1.5. Proposições de sua autoria
- 5.9.1.6. Grupos e comissões em que

5.10. Consulta Evento das Comissões e atas;

5.11. Consulta Produtividade das Comissões;

- 5.11.1.** Tipo de proposição
- 5.11.2.** Nome do autor
- 5.11.3.** Quantidade realizada em 01 ano

5.12. Consulta Produtividade dos Vereadores/Autores;

5.13. Consulta e cadastro no sistema PUSH;

- 5.13.1. Nome
- 5.13.2. CPF
- 5.13.3. Endereço
- 5.13.4. E-mail
- 5.13.5. Telefone

5.14. Consulta e cadastro no sistema de Comissão Participativa;

- 5.14.1. Nome
- 5.14.2. CPF
- 5.14.3. Endereço
- 5.14.4. E-mail
- 5.14.5. Telefone

5.15. Consulta Diário Oficial Legislativo;

- 5.15.1.** Filtro por:
 - 5.15.1.1.** Número
 - 5.15.1.2.** Ano

5.16. Consulta banco de leis e atos normativos

- 5.16.1.** Filtro por:
 - 5.16.1.1.** Autor



- 5.16.1.2. Data
- 5.16.1.3. Palavra-chave
- 5.16.1.4. Ementa
- 5.16.1.5. Origem
- 5.16.1.6. Tipo de Proposição
- 5.16.1.7. Data publicação
- 5.16.1.8. Data sanção
- 5.16.1.9. Data promulgação
- 5.16.1.10. Número da lei

5.17. **Consulta relatórios;**

5.18. **CADASTROS GERAIS**

5.18.1. CADASTRO DE USUÁRIO

5.18.1.1. Parlamentar e servidor

- 5.18.1.1.1. Nome Completo
- 5.18.1.1.2. Apelido
- 5.18.1.1.3. CPF
- 5.18.1.1.4. E-mail
- 5.18.1.1.5. Telefone
- 5.18.1.1.6. Sexo
- 5.18.1.1.7. Biografia
- 5.18.1.1.8. Data de nascimento

- 5.18.1.2. Inclusão, edição e exclusão
- 5.18.1.3. Permitir acessos:
 - 5.18.1.3.1. Emissão de senha para e-mail cadastrado
 - 5.18.1.3.2. Cadastro de cargo
 - 5.18.1.3.3. Cadastro de perfil
 - 5.18.1.3.3.1. Básico
 - 5.18.1.3.3.2. Sênior
 - 5.18.1.3.3.3. Operador
 - 5.18.1.3.4. Login
 - 5.18.1.3.5. Data inicial
 - 5.18.1.3.6. Data fim
- 5.18.1.4. Cadastro de *token*
 - 5.18.1.4.1. Sistema deverá reconhecer os *tokens* cadastrados na máquina ou no USB

5.18.1.5. Cadastro dos dados da Entidade

- 5.18.1.5.1. Identificador;
- 5.18.1.5.2. CNPJ;
- 5.18.1.5.3. Nome;
- 5.18.1.5.4. Local;
- 5.18.1.5.5. E-mail;



- 5.18.1.5.6. Telefone;
- 5.18.1.5.7. Tipo de assinatura em certificado digital; e
- 5.18.1.5.8. Grupo padrão de recepção de protocolo.

5.18.1.6. Cadastro de Partido político

- 5.18.1.6.1. Nome
- 5.18.1.6.2. Sigla
- 5.18.1.6.3. Inclusão, edição e exclusão
 - 5.18.1.6.3.1. Pesquisa por:
 - 5.18.1.6.3.1.1. Descrição e sigla

5.18.1.7. Cadastro de Período de legislatura

- 5.18.1.7.1. Sigla;
- 5.18.1.7.2. Nome;
- 5.18.1.7.3. Descrição;
- 5.18.1.7.4. Data início;
- 5.18.1.7.5. Data fim;
- 5.18.1.7.6. Inclusão, edição e exclusão;

- 5.18.1.7.7. Tipo.
 - 5.18.1.7.7.1. Biênio;
 - 5.18.1.7.7.2. Triênio;
 - 5.18.1.7.7.3. Quadriênio; e
 - 5.18.1.7.7.4. Pesquisar por descrição.

5.18.1.8. Cadastro de Status de proposição

- 5.18.1.8.1. Descrição
- 5.18.1.8.2. Nível de permissão
 - 5.18.1.8.2.1. Sênior;
 - 5.18.1.8.2.2. Operador; e
 - 5.18.1.8.2.3. Básico.
- 5.18.1.8.3. Permite conclusão do processo
 - 5.18.1.8.3.1. Sim / Não
- 5.18.1.8.4. Inclusão, edição e exclusão
- 5.18.1.8.5. Pesquisar por descrição

5.18.1.9. Cadastro de Status de Tramitação

- 5.18.1.9.1. Descrição
- 5.18.1.9.2. Tipo
 - 5.18.1.9.2.1. Preliminar;
 - 5.18.1.9.2.2. Conclusiva;
 - 5.18.1.9.2.3. Por anexo;
- 5.18.1.9.3. Pesquisar por descrição
- 5.18.1.9.4. Inclusão, edição e exclusão



5.18.1.10. Cadastro de grupos, setores e comissões

- 5.18.1.10.1. Nome
- 5.18.1.10.2. Data inicial
- 5.18.1.10.3. Tipo de Grupo
 - 5.18.1.10.3.1. Comissão Permanente
 - 5.18.1.10.3.2. Comissão Temporária
 - 5.18.1.10.3.3. Iniciativa popular
 - 5.18.1.10.3.4. Bancada
 - 5.18.1.10.3.5. Legislativo
 - 5.18.1.10.3.6. Executivo
 - 5.18.1.10.3.7. Administrativo
 - 5.18.1.10.3.8. Jurídico
 - 5.18.1.10.3.9. Diretoria
 - 5.18.1.10.3.10. Bloco

 - 5.18.1.10.3.11. Colégio de Líderes
 - 5.18.1.10.3.12. Período de gestão
 - 5.18.1.10.3.12.1. Anual
 - 5.18.1.10.3.12.2. Biênio
 - 5.18.1.10.3.12.3. Triênio
 - 5.18.1.10.3.12.4. Quadriênio
 - 5.18.1.10.3.13. Parlamentar vinculado
 - 5.18.1.10.3.14. Membros
 - 5.18.1.10.3.14.1. Inclusão, edição e exclusão
 - 5.18.1.10.3.15. Status utilizado pelo grupo
 - 5.18.1.10.3.15.1. Sim/não
 - 5.18.1.10.3.16. Grupos de destino
 - 5.18.1.10.3.16.1. Sim/não
 - 5.18.1.10.3.17. Pesquisar por:
 - 5.18.1.10.3.17.1. Nome
 - 5.18.1.10.3.17.2. Período
 - 5.18.1.10.3.18. Permitir configurar Grupo que fará parte do processo interno de análise
 - 5.18.1.10.3.19. Permitir configurar grupo para utilização específica de status cadastrados.
- 5.18.1.10.4. **Cadastro de tipo de proposição**
- 5.18.1.10.5. Descrição
- 5.18.1.10.6. Sigla
- 5.18.1.10.7. Pesquisar por descrição
- 5.18.1.10.8. Inclusão, edição e exclusão

5.18.1.10.8.1. Configuração de ordem da numeração de proposição

- 5.18.1.10.8.1.1. Salvar, inserir, editar e excluir
 - 5.18.1.10.8.1.1.1. Campo específico (primeira opção, segunda opção, terceira



opção e quarta opção)

5.18.1.10.8.1.1.2. Sigla (primeira opção, segunda opção, terceira opção e quarta opção)

5.18.1.10.8.1.1.3. Número (primeira opção, segunda opção, terceira opção e quarta opção)

5.18.1.10.8.1.1.4. Ano (primeira opção, segunda opção, terceira opção e quarta opção)

5.18.1.10.8.1.1.5. Salvar a mesma opção para todas as proposições cadastradas

5.18.1.10.8.2. Cadastro de Área Temática, Origem e Tipo de Serviço

5.18.1.10.8.2.1. Descrição

5.18.1.10.8.2.2. Sigla

5.18.1.10.8.2.3. Pesquisa por descrição

5.18.1.10.8.2.4. Inclusão, edição e exclusão

5.18.1.10.8.3. Cadastro de Sessão

5.18.1.10.8.3.1. Cadastro do momento da sessão

5.18.1.10.8.3.1.1. Ordem

5.18.1.10.8.3.1.2. Descrição

5.18.1.10.8.3.1.3. Pesquisa por descrição

5.18.1.10.8.3.1.4. Inclusão, edição e exclusão

5.18.1.10.8.3.2. Cadastro do tipo de sessão

5.18.1.10.8.3.2.1. Descrição

5.18.1.10.8.3.2.2. Pesquisa por descrição

5.18.1.10.8.3.2.3. Inclusão, edição e exclusão

5.18.1.10.8.3.3. Cadastro por tipo de pronunciamento

5.18.1.10.8.3.3.1. Descrição

5.18.1.10.8.3.3.2. Pesquisa por descrição

5.18.1.10.8.3.3.3. Inclusão, edição e exclusão

5.18.1.10.8.3.4. Perfil de Acesso

5.18.1.10.8.3.4.1. Inclusão, edição e exclusão

5.18.1.10.8.3.4.2. Nome

5.18.1.10.8.3.4.3. Nível

5.18.1.10.8.3.4.3.1. Gestor

5.18.1.10.8.3.4.3.2. Servidor

5.18.1.10.8.3.4.3.3. Parlamentar

5.18.1.10.8.3.4.3.4. Poder Executivo

5.18.1.10.8.3.4.3.5. Presidência

5.18.1.10.8.3.4.3.6. Assessoria



5.19. ACESSO E SEGURANÇA DO SISTEMA

- 5.19.1. Acesso com usuário e senha;
- 5.19.2. Envio de senha para e-mail eletrônico do usuário cadastrado
- 5.19.3. Perfil e grupo de usuário;
- 5.19.4. Impossibilidade de cadastro de mesmo endereço de e-mail
- 5.19.5. Acesso duplamente custodiado
 - 5.19.5.1. Para garantir o acesso ao sistema o usuário deverá acionar a sua certificação digital e acessar o sistema com usuário, senha de acesso e senha de certificação digital
 - 5.19.5.2. Senhas criptografadas
 - 5.19.5.3. Toda inserção de protocolo e anexos obrigatoriamente exigirá o uso da certificação digital (A1, A3)

5.20. PROTOCOLO LEGISLATIVO

- 5.20.1. Cadastro de ementa;
 - 5.20.1.1. Campo livre com limite de caractere;
- 5.20.2. Cadastro de Tipo de proposição;
- 5.20.3. Cadastro de autoria;
 - 5.20.3.1. Por gabinete
 - 5.20.3.2. Pelo Poder Executivo
 - 5.20.3.3. Por comissão
 - 5.20.3.4. Por múltiplos autores, permitindo múltipla seleção dos autores
 - 5.20.3.5. Por único autor
- 5.20.4. Cadastro de área Temática;
- 5.20.5. Cadastro de Origem;
- 5.20.6. Possibilidade de um único usuário protocolar em nome de um ou mais grupos/comissões desde que esteja inserido neste grupo e devidamente autorizado;
- 5.20.7. Assinatura será realizada com certificação digital A1, A3;
- 5.20.8. Possibilidade de anexar um ou mais arquivos com certificação digital A1, A3;
- 5.20.9. Assinaturas com certificação digital A1, A3 e exigirão cadastro do usuário e vinculação desse cadastro ao certificado;
- 5.20.10. Permitir que o parlamentar possa realizar o registro prévio de um protocolo que ficará na sua CAIXA DE RASCUNHOS;
- 5.20.11. A CAIXA DE RASCUNHOS é uma partição do sistema que somente o usuário parlamentar poderá ter acesso. Nenhum outro perfil poderá acessar a CAIXA DE RASCUNHOS;
- 5.20.12. A qualquer tempo o usuário parlamentar poderá selecionar a matéria contida na CAIXA DE RASCUNHOS e mediante assinatura via APP ou sistema WEB possa realizar o protocolo das matérias ali localizadas;
- 5.20.13. Possibilidade de emitir relatório em PDF com resumo do protocolo realizado, contendo:
 - 5.20.13.1. Número do protocolo;
 - 5.20.13.2. Autor
 - 5.20.13.3. Nome do arquivo inserido;
 - 5.20.13.4. Operador que inseriu o arquivo;
 - 5.20.13.5. Ementário;
 - 5.20.13.6. Data;
 - 5.20.13.7. Horário



- 5.20.14. Sistema permitirá a exclusão de um protocolo restrita ao o perfil do usuário e com registro de log;
- 5.20.15. O sistema deve permitir parametrizar a numeração por tipo de proposição
- 5.20.16. O sistema deve possuir um fluxo preliminar para análise e posterior aprovação de todas as matérias
- 5.20.17. Sistema permitirá sigilo do protocolo restrito ao perfil do usuário e com registro de log;
- 5.20.18. Sistema permitirá arquivamento do protocolo restrito ao o perfil do usuário e com registro de log;
- 5.20.19. A pesquisa dos protocolos dar-se-á por:
 - 5.20.19.1. Todos
 - 5.20.19.2. Ano
 - 5.20.19.3. Data de registro
 - 5.20.19.4. Tipo de proposição
 - 5.20.19.5. Protocolo
 - 5.20.19.6. Número da proposição
 - 5.20.19.7. Usuário autor
 - 5.20.19.8. Grupo autor
 - 5.20.19.9. Protocolos em análise
 - 5.20.19.10. Protocolos reprovados pela análise
- 5.20.20. Relatórios do protocolo devem ser gerados nas extensões xls; pdf, csv e xml;
- 5.20.21. Sistema detector de equivalência de projetos e leis
 - 5.20.21.1. Buscador de palavras equivalentes e sinônimas que gerarão relatórios com todas as ementas que possuem palavras equivalentes e sinônimas para alertar a secretaria legislativa sobre ingresso de projetos indevidamente repetidos.
- 5.20.22. Após protocolo, o anteprojeto passará por setores internos de tramitação recôndita para análise preliminar.
- 5.20.23. Autor receberá número do protocolo nesse momento;
 - 5.20.23.1. Setores de análise terão acesso a um C.I (comunicado interno) de forma que ajustarão, por meio desse equipamento, possíveis erros do anteprojeto;
 - 5.20.23.1.1. Setor interno visualizará:
 - 5.20.23.1.1.1. Íntegra do projeto
 - 5.20.23.1.1.2. Ementa digitada pelo autor
 - 5.20.23.1.1.3. Autoria
 - 5.20.23.1.1.4. Data e hora
 - 5.20.23.1.1.5. Assinatura na documentação
 - 5.20.23.1.2. Setor interno executará:
 - 5.20.23.1.2.1. Reprovar
 - 5.20.23.1.2.2. Autorizar
 - 5.20.23.1.2.3. Envio de C.I retificadora para o autor
 - 5.20.23.1.2.3.1. Inserir despacho
 - 5.20.23.1.2.3.2. Excluir
 - 5.20.23.1.2.3.3. Campo aberto para escrita. Limite de caracteres
 - 5.20.23.2. O autor do anteprojeto poderá alterar:
 - 5.20.23.2.1. Ementa
 - 5.20.23.2.2. Arquivo do anteprojeto (substituição)
 - 5.20.23.2.3. Inserir novo arquivo além do já existente



5.20.24. Ao ser aprovado pelos setores internos o anteprojeto torna-se projeto ganhando um número parametrizado utilizando o padrão SNA (sigla, número e ano). Ou um outro padrão personalizado, logo, a Matéria estará disponível na tramitação;

5.20.24.1. Protocolos e anexos poderão ter mais de um arquivo. O sistema produzirá uma hierarquia dos anexos:

5.20.24.1.1. Íntegra ou Principal

5.20.24.1.2. Pareceres

5.20.24.1.3. Atas

5.21. **TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA**

5.21.1. Toda proposição, após aprovação pelos setores internos, receberá campo específico, sigla, número e ano (CSNA);

5.21.2. As proposições serão tramitadas num portal específico para tramitação;

5.21.3. Tabela de proposições em trâmite possuirá:

5.21.3.1. Número de protocolo

5.21.3.2. SNA

5.21.3.3. Ementa

5.21.3.4. Autor

5.21.3.4.1. Combo box de pesquisa

5.21.3.5. Status atual

5.21.3.5.1. Combo box de pesquisa

5.21.3.6. Data atual

5.21.3.7. Localização

5.21.3.7.1. Combo box de pesquisa

5.21.3.8. Prazo atual

5.21.3.9. Responsável

5.21.3.10. Acesso a visualização do Trâmite

5.21.3.11. Possibilidade de tramitação por multiseleção de projetos

5.21.3.11.1. Permitir que o Setor responsável pelas proposições em seu portal de tramitação:

5.21.3.11.2. Altere status da proposição

5.21.3.11.2.1.1. Ao inserir os status: Em leitura; Em 1ª discussão; Em 2ª discussão; Em votação o sistema deverá enviar essa proposição para uma sessão que estiver aberta (a realizar) formando assim a pauta da sessão

5.21.3.11.3. Gere despacho sobre algum detalhe do trâmite para os demais setores;

5.21.3.11.4. Encaminhe para outros setores e registre o seu status final antes desse encaminhamento

5.21.3.11.5. Selecione um grupo de destino

5.21.3.11.6. Anexe arquivos em PDF mediante assinatura digital

5.21.3.11.7. Altere conclusivamente o status do trâmite do projeto quando do fim da sua tramitação;

5.21.3.11.8. Registre um prazo em horas para com sinalização de cores quando o prazo final estiver findando

5.21.3.11.9. Delege um responsável do setor em que se encontra o projeto para que um único servidor se aproprie do andamento e resolução dos detalhes do projeto;

5.21.3.11.10. Visualize o histórico de trâmite de um projeto em campo específico;

5.21.3.11.11. Possibilidade de excluir uma determinada linha de tramitação com anuência de



perfil de gestor

- 5.21.3.11.12. Permitir que usuário encaminhe uma C.I avulsa para qualquer outro usuário cadastrado no sistema;
- 5.21.3.11.13. Tipos de C.I
 - 5.21.3.11.13.1. Parecer Contrário
 - 5.21.3.11.13.2. CI administrativa
 - 5.21.3.11.13.3. CV legislativa
- 5.21.3.11.14. Permitir anexar arquivos em PDF na C.I
- 5.21.3.11.15. Permitir incluir um ou mais destinos na C.I
- 5.21.3.11.16. Inclusão, exclusão e edição de C.I

5.21.4. TRAMITAÇÕES ESPECÍFICAS

5.21.4.1. Aprovação de Projeto de Resolução

- 5.21.4.1.1. Após utilização do status “publicado”, o sistema abrirá tela que permitirá que o cadastro da Resolução tenha numeração própria e sequencial

5.21.4.2. Aprovação de Projeto de Lei

- 5.21.4.2.1. Após utilização do status “sancionado, promulgado e publicado”, o sistema abrirá tela que permitirá registro da Lei.

5.21.4.3. Aprovação de Projeto em Plenário

- 5.21.4.3.1. Após aprovação ou reprovação de projeto em Plenário a migração inversa do sistema DESKTOP para o sistema WEB de processo o sistema lançará uma linha de tramitação informando “projeto aprovado” ou “projeto não aprovado” de forma automática

5.21.5. APP MOBILE VERSÃO ANDROID E IOS – ASSINATURAS

- 5.21.5.1. O APP terá acesso através de usuário e senha somente para parlamentares;
 - 5.21.5.1.1. Aparecerão os documentos pendentes quando em tramitação o projeto seja encaminhado para determinado grupo e os membros deste grupo, devidamente autorizados por perfil, visualizarão no APP esses documentos.

5.21.6. APP MOBILE VERSÃO ANDROID E IOS – CONSULTAS

- 5.21.6.1. O APP terá acesso através de usuário e senha somente para parlamentares e servidores;
- 5.21.6.2. Na sua tela inicial terá duas partições que não exigirão usuário e senha, portanto tendo acesso livre, a seguir:
 - 5.21.6.2.1. Proposições
 - 5.21.6.2.1.1. Permitir visualização de todas as proposições não sigilosas
 - 5.21.6.2.1.1.1. Autor
 - 5.21.6.2.1.1.2. SNA
 - 5.21.6.2.1.1.3. Ementa
 - 5.21.6.2.1.1.4. Status
 - 5.21.6.2.2. Sessões



- 5.21.6.2.2.1. Permitir visualização de todas as sessões não sigilosas
- 5.21.6.2.2.2. Número da sessão
- 5.21.6.2.2.3. Momentos da sessão
- 5.21.6.2.2.4. Ordem dos atos da sessão
- 5.21.6.2.3. Na partição em que se exige usuário e senha, parlamentares poderão:
 - 5.21.6.2.3.1. Realizar agendamento de discurso em determinada sessão.
 - 5.21.6.2.3.2. Enviar mensagens internas para outros parlamentares
- 5.21.6.3. Notificações
 - 5.21.6.3.1. Os parlamentares envolvidos no processo receberão notificações on-line conforme a parametrização previamente configurada;
 - 5.21.6.3.1.1. SMS
 - 5.21.6.3.1.2. E-mail
 - 5.21.6.3.1.3. App

6. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SESSÃO PLENÁRIA

6.1. SISTEMA INTEGRADO DE PAINEL DIGITAL

6.1.1. Painel deverá ser local e totalmente contingencial sem que haja necessidade de uso de internet em plenário.

6.1.2. MÓDULOS DO PAINEL

- 6.1.2.1.** O painel desk deverá possuir processo de migração das sessões, usuários, proposições e tramitações cadastradas do sistema WEB de processo legislativo, bastando no momento que a máquina que aloca o sistema desk esteja com internet para que ocorra a migração com o sistema WEB;
- 6.1.2.2.** Todos os módulos (cadastro, votação, discurso) terão um botão específico para que seja exibido no painel na TV ou vídeo wall;
- 6.1.2.3. Cadastro de Usuário
 - 6.1.2.3.1. Tipo
 - 6.1.2.3.1.1. Parlamentar
 - 6.1.2.3.1.2. Poder Executivo
 - 6.1.2.3.1.3. Comissões
 - 6.1.2.3.1.4. Cidadão e Autoridades
 - 6.1.2.3.2. Nome completo
 - 6.1.2.3.3. Apelido
 - 6.1.2.3.4. Partido
 - 6.1.2.3.5. Usuário
 - 6.1.2.3.6. Senha
 - 6.1.2.3.7. Matrícula
 - 6.1.2.3.8. Ordem do card (Exibição no painel em ordem)

6.1.2.4. Cadastro de momento da sessão

6.1.2.5. Registro de Presença do parlamentar



- 6.1.2.5.1. Manual – realizada pelo operador do paineI
- 6.1.2.5.2. Por frequência – utilizando um tablet ou smartphone de forma que o usuário insira uma senha e o IP da máquina do sistema desk

6.1.3.MÓDULO SESSÃO

- 6.1.3.1. Número da sessão;
- 6.1.3.2. Presidente da Sessão;
- 6.1.3.3. Quórum de abertura;
 - 6.1.3.3.1. Será verificado automaticamente pelo sistema. Quando a quantidade mínima de parlamentares presente ocorrer o paineI autoriza a abertura da sessão;
- 6.1.3.4. Data;
- 6.1.3.5. Hora;
- 6.1.3.6. Local;
- 6.1.3.7. Momentos da Sessão;
- 6.1.3.8. Gravar, excluir, cancelar e finalizar;

6.1.4.MÓDULO VOTAÇÃO

- 6.1.4.1.** A votação e presença poderão ser:
 - 6.1.4.1.1. App mobile específico para votação do parlamentar com utilização de usuário e senha;
 - 6.1.4.1.2. Manual – realizada pelo operador do paineI quando sessão estiver aberta
 - 6.1.4.1.3. Por APP mobile – utilizando um tablet ou smartphone de forma que o usuário insira uma senha e o IP da máquina do sistema desktop;
 - 6.1.4.1.4. Não haverá a necessidade de uso de internet para se efetivar a presença e votação em plenário;
- 6.1.4.2. Cadastro do SNA (sigla, número e ano) do projeto
- 6.1.4.3. Registro do autor
- 6.1.4.4. Ementa
- 6.1.4.5. Ação
 - 6.1.4.5.1. Em leitura
 - 6.1.4.5.2. Em discussão (1ª e 2ª)
 - 6.1.4.5.3. Em votação
- 6.1.4.6. Salvar, excluir projeto e limpar
- 6.1.4.7. Botão de resumo da votação contendo
 - 6.1.4.7.1. Total de “sim”
 - 6.1.4.7.2. Total de “não”
 - 6.1.4.7.3. Total de “abstenção”
- 6.1.4.8. Registro de Subscrição no ato da votação
 - 6.1.4.8.1. Antes da votação efetiva via tablet ou smartphone o parlamentar poderá registrar a subscrição e adesão àquele projeto no APP;
 - 6.1.4.8.2. Estando o sistema WEB de processo legislativo com sessão aberta e devidamente preenchida o sistema desk fará a migração dos dados da sessão contendo todos os usuários e projetos em ordem de votação;



- 6.1.4.9. O sistema deverá possuir uma tela para gerenciamento de pauta , facilitando a criação da mesma
- 6.1.4.10. Permite votação em lote de projetos
 - 6.1.4.10.1. Sistema criará um número de lote;
 - 6.1.4.10.2. Uma única votação para o lote representará a votação para todas as proposições nele contidas;

6.2. MÓDULO DE DISCURSO

- 6.2.1.1. Permitir seleção de parlamentar
- 6.2.1.2. Permitir inserção de assunto no ato do discurso
- 6.2.1.3. Permitir cadastro de cidadão e autoridade
- 6.2.1.4. Permitir alteração da foto do parlamentar
- 6.2.1.5. Permitir inserção de vídeo ao vivo por meio de webcam
- 6.2.1.6. Permitir alteração da foto do cidadão
- 6.2.1.7. Permitir atalhos de tempo de discurso;
 - 6.2.1.7.1. 01; 02; 03; 05; 10 e 15 minutos de atalho
- 6.2.1.8. Cronômetro regressivo
- 6.2.1.9. BIP configurável
 - 6.2.1.9.1. Bip Avulso
 - 6.2.1.9.2. Bip faltando 15 segundos do fim do discurso
 - 6.2.1.9.3. Bip faltando 30 segundos do fim do discurso
 - 6.2.1.9.4. Bip para o término do discurso
 - 6.2.1.9.5. Configuração de mínimo de 03 (três) tipos de bip no painel

6.3. APP VERSÃO MOBILE – PLENÁRIO

- 6.3.1. Versão Android e/ou IOS
- 6.3.2. Consulta de proposição;
- 6.3.3. Notificação;
- 6.3.4. Votação nominal de proposição;
 - 6.3.4.1. Urna eletrônica no aparelho
 - 6.3.4.2. Urna eletrônica deverá ser responsiva
 - 6.3.4.3. Na urna eletrônica deverá aparecer o nome do projeto, autor e ementa
 - 6.3.4.4. Urna eletrônica disponibilizará 03 (três) botões de votação:
 - 6.3.4.4.1. Sim / Não / Abstenção
- 6.3.5. Marcação de presença
- 6.3.6. Assinatura de documentos pendentes
 - 6.3.6.1. Assinatura de anteprojetos localizados no rascunho que serão automaticamente protocolados
 - 6.3.6.2. Assinatura de documentos pendentes no processo de tramitação (ata e pareceres)

6.4. MÓDULO INTERATIVO

- 6.4.1. Sistema de áudio e vídeo com:
 - 6.4.1.1. Mensagem de boas-vindas;
 - 6.4.1.2. Pedido de Silêncio; e
 - 6.4.1.3. Mensagem de despedida.



6.5. MÓDULO CONFIGURAÇÃO

- 6.5.1. Obter Token de acesso ao município
- 6.5.2. Permitir configurar background dos painéis
- 6.5.3. Permitir configurar o brasão do município
- 6.5.4. Permitir configurar os painéis em HD, Full HD, 2k e 4K
- 6.5.5. Permitir configurar os beeps para o discurso
- 6.5.6. Permitir definir os 3 painéis em saídas de vídeo diferentes (Presença, Votação e Discurso)

6.6. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE ACESSO AS DEPENDENCIAS DA CONTRATANTE

- 6.7. A solução deve ser capaz de sofrer modificações, e adaptações caso necessário aos procedimentos da Contratante;
- 6.7.1. Compatibilidade com os sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBD), MYSQL
- 6.7.2. Deverá ser na plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5 /CSS3, sendo acessado via internet,
- 6.7.3. Compatibilidade com os principais navegadores do mercado, como Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, em suas versões mais recentes;
- 6.7.4. Deverá possuir Chat interno para os usuários do sistema, permitindo comunicação e a troca de informações com múltiplas pessoas ao mesmo tempo;
- 6.7.5. Deverá possuir rotina onde o próprio usuário logado altere sua senha;
- 6.7.6. Deverá possuir dashboard centralizador de informações onde demonstrara graficamente a quantidade de visitantes por período e por departamento, a quantidade de visitantes total por período.
- 6.7.7. Rotina para emitir relatório dos visitantes por departamento, permitindo escolher o período e o departamento.
- 6.7.8. Deverá ser possível registrar possíveis incidentes que o visitante tenha criado,
- 6.7.9. Deverá ser possível informar no momento da visitação o histórico de visitas do visitante;
- 6.7.10. Compatível com impressora térmica de papel adesivo para exarar código de barras ou QR code e estes sejam colados em local visível da vestis do visitante.
- 6.7.11. Deverá possuir acesso via login e senha, onde já seja identificado o setor do usuário utilizador no momento,
- 6.7.12. Deverá possuir app (aplicativo para celular e tablet) compatível com Android;
- 6.7.12.1. O app fará leitura do QR code e/ou código de barras a qualquer tempo no visitante para que o setor de segurança se certifique quem é o visitante e seu destino.
- 6.8. Possuir no mínimo tecla de atalho para as funções de inclusão, exclusão e Navegação;
- 6.9. Rotina que permita a busca ou pesquisa de registros nos formulários com CRUD completo;
- 6.10. Permitir no mínimo que o usuário determine as condições de busca entre: igual, iniciando com, terminando com, contendo para campos caracteres. Caso o conteúdo do campo seja numérico a busca deverá permitir: igual, maior que, menor que, maior ou igual, menor ou igual, iniciando com;
- 6.11. 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;
- 6.12. Permitir a impressão do resultado das pesquisas;
- 6.13. Permitir no mínimo a exportação da pesquisa para xml, html, txt.
- 6.14. Permitir que as colunas da pesquisa sejam ordenadas cumulativamente; e indicar nas colunas se a ordenação está sendo ascendente ou descendente;



- 6.15. Permitir exibir, ocultar ou alterar a ordem mostrada das colunas da pesquisa;
- 6.16. **Segurança do sistema;**
- 6.16.1. A autenticação de acesso ao sistema se dará exclusivamente por login/senha, onde seja identificado o departamento do usuário logado,
- 6.16.2. Deverá exibir nome, foto do usuário logado, além de identificação da unidade que o usuário pertence para fácil identificação;
- 6.16.3. Deverá possuir rotina automática para recuperar senha, sendo recebida por e-mail e SMS;
- 6.17. **Perfil e Grupo de Usuário**
- 6.17.1. O sistema deverá permitir a criação de grupos de usuários para ser utilizado junto ao perfil, colocando os usuários dentro de grupos;
- 6.17.2. 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;
- 6.17.3. As opções de perfil devem poder ser aplicadas em menus, formulários, campos e botões do formulário.
- 6.18. **Usuário e Senha**
- 6.18.1. 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, foto, qual a Unidade o usuário pertence;
- 6.18.2. Deverá permitir que o usuário possa ser ligado a um ou mais grupos de usuários.
- 6.19. **Log do Sistema**
- 6.19.1. O log do sistema deverá ser registrado para todos os formulários que tenham CRUD completo, (entende-se por CRUD completo os formulários que possuam obrigatoriamente rotinas de inclusão, alteração e exclusão), o log deverá registrar: data, hora, tipo de movimentação: (Inclusão, Alteração, Exclusão), usuário e formulário;
- 6.20. No caso de alteração guardar o conteúdo alterado exibindo o conteúdo antigo e o conteúdo novo da alteração;
- 6.21. No caso de exclusão indicar o registro que foi excluído.
- 6.22. **Notificações**
- 6.22.1. Enviar notificações por SMS, E-mail, e app ao responsável indicado do setor que será realizada a visitação, seguindo a parametrização definida;
- 6.22.2. Enviar notificação através de app do responsável indicado do setor os dados do visitante que está indo para o departamento;
- 6.23. Possuir cadastro de servidores, contendo no mínimo matrícula, nome, CPF (opcional), local de



trabalho e foto;

- 6.24. Possuir cadastro de visitantes onde seja possível cadastrar o visitante com no mínimo as seguintes informações: nome, número, estado e data de emissão do RG, CPF (opcional), empresa, telefone, campo observação e situação do cadastro e foto.
- 6.25. Permitir a registrar foto do visitante no momento do cadastro. A foto ficará vinculada ao cadastro.
- 6.26. Permitir a impressão em etiquetas avulsas que serão utilizados na liberação do acesso aos visitantes, contendo no mínimo o Nome, Número do documento, e local de destino.
- 6.27. Emitir sinal de S.O.S para a portaria nos casos de coação do usuário e este aperte um botão específico para emissão desse sinal de emergência.
- 6.28. **Registro de acesso**
 - 6.28.1. Manter o registro de todos os acessos, tanto dos servidores como dos visitantes, armazenando: identificação do crachá, identificação da pessoa, tipo entrada/saída e saída.
 - 6.28.2. O sistema deverá registrar e manter todo o histórico dos visitantes
 - 6.28.3. O sistema de controle de acesso deve permitir consultas e emissão de relatórios personalizáveis;
 - 6.29. Cada formulário deve ter um tutorial online para minimizar dúvidas dos usuários;
 - 6.30. Para captura das fotos deve ser instalado nos computadores webcam recomendada pela contratada
 - 6.31. Caso seja desejado leitor de impressão digital (biometria) deverá ser instalado o leitor de biometria recomendado pela CONTRATADA;
 - 6.32. Caso seja desejado o uso de catraca de acesso deverá ser instalada a cancela recomendado pela CONTRATADA;
- 6.33. **SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DA SESSÃO**
 - 6.33.1. No sistema WEB de processo legislativo o usuário autorizado poderá criar uma sessão:
 - 6.33.1.1. Nome
 - 6.33.1.2. Data
 - 6.33.1.3. Presidente
 - 6.33.1.4. Momento
 - 6.33.1.5. Hora
 - 6.33.1.6. Proprietário da sessão
 - 6.33.1.6.1. Plenário
 - 6.33.1.6.2. Comissão
 - 6.33.1.7. Status
 - 6.33.1.7.1. A realizar
 - 6.33.1.7.2. Realizada
 - 6.33.1.7.3. Cancelada
 - 6.33.1.7.4. Suspensa
 - 6.33.2. Manualmente poderá inserir matérias que serão deliberadas na Sessão Plenárias e escolher;
 - 6.33.3. A matéria escolhida terá uma hierarquia de arquivos anexos, portanto um desses arquivos deverá ser selecionado para deliberação;
 - 6.33.4. Ao realizar a tramitação na Localização de Plenário e utilizando-se dos Status (em leitura, em 1ª discussão, em 2ª discussão e em votação) o sistema lançará esses projetos para a pauta da sessão que está em aberto (com status a realizar)

7. SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE LEIS E ATOS NORMATIVOS



7.1. SISTEMA INTEGRADO DE BANCO DE LEIS E ATOS NORMATIVOS

7.1.1. Cadastro de Leis avulsas

7.1.1.1. Origem da Lei

- 7.1.1.1.1. Projeto
- 7.1.1.1.2. Resolução
- 7.1.1.1.3. Decreto

7.1.1.2. Número da Lei

7.1.1.3. Ementa

7.1.1.4. Autor

7.1.1.5. Status

7.1.1.6. Data de Sanção

7.1.1.7. Data de Promulgação

7.1.1.8. Data de Publicação

7.1.1.9. Registro de palavras-chaves

7.1.1.10. Upload do arquivo da Lei em PDF

7.1.1.11. Campo para substituição de parte do texto da lei

- 7.1.1.11.1. Campo para inserir texto substituto
- 7.1.1.11.2. Data da substituição
- 7.1.1.11.3. Download da Lei substituída
- 7.1.1.11.4. Campo do texto em vigor

7.1.2. Editar, excluir e inserir

7.2. SISTEMA INTEGRADO DE BANCO DE RESOLUÇÕES

7.2.1. Cadastro de Resoluções avulsas

7.2.2. Número da Lei sequencial

7.2.3. Ementa

7.2.4. Autor

7.2.5. Status

7.2.6. Data de Publicação

7.2.7. Registro de palavras-chaves

7.2.8. Upload do arquivo da Lei em PDF

7.3. Editar, excluir e inserir

7.4. SISTEMA INTEGRADO DE EVENTO DE COMISSÕES

7.4.1.1. Cadastro de Evento de Comissões

- 7.4.1.1.1. Nome
- 7.4.1.1.2. Local
- 7.4.1.1.3. Espaço
- 7.4.1.1.4. Data prevista
- 7.4.1.1.5. Horário previsto
- 7.4.1.1.6. Hora final
- 7.4.1.1.7. Data realizada



- 7.4.1.1.8. Horário realizado
- 7.4.1.1.9. Hora final
- 7.4.1.1.10. Descrição do evento
- 7.4.1.1.11. Grupo responsável pelo evento
- 7.4.1.1.12. Tipo de evento
 - 7.4.1.1.12.1. Audiência
 - 7.4.1.1.12.2. Audiência Pública
 - 7.4.1.1.12.3. Honorarias
 - 7.4.1.1.12.4. Reunião de comissão
- 7.4.1.1.13. Status
 - 7.4.1.1.13.1. A realizar
 - 7.4.1.1.13.2. Realizado
 - 7.4.1.1.13.3. Cancelado
- 7.4.1.1.14. Pesquisar por: todos; status; a realizar; realizado; cancelado; data início; data fim e local.

7.4.2. Mensagem app

8. SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES OFICIAIS DA ENTIDADE

8.1. DIÁRIO OFICIAL LEGISLATIVO

- 8.1.1. Aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;
- 8.1.2. Licenciamento do uso do sistema de publicação, implantação do ambiente computacional, manutenção e suporte técnico.
- 8.1.3. Calendário e horários designados pela CONTRATANTE, sendo adotado o horário oficial de Brasília para fins deste contrato.
- 8.1.4. As edições do Diário Oficial Legislativo são disponibilizadas a qualquer tempo.
- 8.1.5. As matérias somente poderão ser alteradas ou excluídas até o horário de fechamento da edição, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário que a cadastrou.
- 8.1.6. Os direitos autorais das matérias publicadas no Diário Oficial Legislativo são reservados à Entidade, bem como a responsabilidade pelo conteúdo da publicação.
- 8.1.7. As regras de publicação fixadas na Lei Federal nº 8666/93 deverão ser observadas pela Câmara.
- 8.1.8. O cadastramento das matérias será realizado exclusivamente pelo Sistema de Publicações, por usuário devidamente habilitado pela Câmara.
- 8.1.9. Permitir cadastro de status interno segundo natureza da informação:
 - 8.1.9.1. Matéria Legislativa
 - 8.1.9.2. Informativo da Câmara
 - 8.1.9.3. Informativo Parlamentar
 - 8.1.9.4. RH



- 8.1.9.5. Administrativo
- 8.1.9.6. Licitação
- 8.1.10. Permitir cadastro de informação segundo impacto
 - 8.1.10.1. Polêmico
 - 8.1.10.2. Habitual
 - 8.1.10.3. Extraordinário
- 8.1.11. Os cadastros acima deverão ser utilizados como filtro de pesquisa interna para o setor de comunicação.

8.2. SISTEMA DE GESTÃO DE GABINETE

8.2.1.1. Cadastro de ações do Gabinete

- 8.2.1.1.1. Nome
 - 8.2.1.1.2. Local
 - 8.2.1.1.3. Espaço
 - 8.2.1.1.4. Data prevista
 - 8.2.1.1.5. Horário previsto
 - 8.2.1.1.6. Hora final
 - 8.2.1.1.7. Data realizada
 - 8.2.1.1.8. Horário realizado
 - 8.2.1.1.9. Hora final
 - 8.2.1.1.10. Descrição do evento
 - 8.2.1.1.11. Grupo responsável pelo evento
 - 8.2.1.1.12. Tipo de evento
 - 8.2.1.1.12.1. Audiência
 - 8.2.1.1.12.2. Audiência Pública
 - 8.2.1.1.12.3. Honorarias
 - 8.2.1.1.12.4. Reunião de comissão
 - 8.2.1.1.13. Status
 - 8.2.1.1.13.1. A realizar
 - 8.2.1.1.13.2. Realizado
 - 8.2.1.1.13.3. Cancelado
 - 8.2.1.1.14. Pesquisar por: todos; status; a realizar; realizado; cancelado; data início; data fim e local.
- 8.2.1.2. Relatórios
- 8.2.1.2.1. Visitas recebidas no gabinete
 - 8.2.1.2.1.1. Nome
 - 8.2.1.2.1.2. Data
 - 8.2.1.2.1.3. Hora
 - 8.2.1.2.1.4. Assunto
 - 8.2.1.2.1.5. Endereço do visitante
 - 8.2.1.2.2. Visitas Parlamentares
 - 8.2.1.2.2.1. Local
 - 8.2.1.2.2.2. Data
- 8.2.1.3. Protocolo de material
- 8.2.1.3.1. Tipo de material recebido
 - 8.2.1.3.1.1. Documental



8.2.1.3.1.2. Físico

- 8.2.1.4. O sistema deve permitir o cadastro do visitante
- 8.2.1.5. O sistema deve permitir que o visitante solicite agendamento de visita
- 8.2.1.6. O cidadão poderá acompanhar seu pedido de visita
- 8.2.1.7. O sistema deverá permitir o controle de vagas de estacionamento
- 8.2.1.8. O sistema deve permitir integração com câmera para tirar foto do visitante

8.3. VALOR REFERENCIAL

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
1	Sistema Integrado de gerenciamento do processo legislativo: <ul style="list-style-type: none">• Portal do cidadão e consulta pública;• Cadastros Gerais;• Acesso e Segurança;• Protocolo Legislativo; e• Tramitação Legislativa;	R\$ 10.875,00	R\$ 130.500,00
2	Sistema Integrado de Gestão da Sessão Plenária: <ul style="list-style-type: none">• Sistema integrado de painel digital.• Sistema integrado de controle de Acesso as dependências da contratante;• Sistema integrado de gerenciamento da sessão.	R\$ 8.650,00	R\$ 103.800,00
3	Sistema Integrado de gerenciamento de Leis e Atos Normativos: <ul style="list-style-type: none">• Sistema integrado de Banco de Leis e atos normativos; e• Sistema integrado de Banco de resoluções;	R\$ 4.750,00	R\$ 57.000,00
4	Sistema Integrado de gerenciamento de Comissões: <ul style="list-style-type: none">• Sistema integrado de evento de comissões e transparência.	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00
5	Sistema Integrado de gerenciamento das informações oficiais da Entidade: <ul style="list-style-type: none">• Diário Oficial Legislativo• Sistema de gestão de gabinete;	R\$ 6.050,00	R\$ 72.600,00



6	Instalação, parametrização, customização e capacitação dos servidores e parlamentares	Parcela única	R\$ 32.450,00
TOTAL		R\$ 32.575,00	R\$ 423.350,00

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste Contrato correrão à conta da seguinte programação:

Órgão/Unidade - 01.01 – Câmara Municipal de Camaçari

Atividade – 01.126.0001.2080 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Legislativo / Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação

Elemento de Despesa – 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

10. PRAZO DE VIGENCIA E EXECUÇÃO:

10.1 O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

11. REQUISITOS TÉCNICOS ESSENCIAIS

11.1 Os requisitos técnicos essenciais descritos abaixo serão direcionados para os itens 4.1, 4.2, 4.7, 4.11, 4.14, 5.18, 6.1.1, 6.1.3, 6.1.4.1 e 6.5.4 das especificações técnicas dos sistemas.

11.2 O licitante classificado deverá demonstrar todos os requisitos essenciais listados na tabela 1, na solução ofertada.

11.3 O licitante deverá trazer a infraestrutura própria necessária para a realização da prova de conceito, sendo vedado o acesso remoto para verificação técnica.

11.4 Não haverá custos para a Contratante na realização da verificação técnica (PoC).

TABELA 1

ITEM	ATENDE (S/N)	DESCRIÇÃO
1		A SOLUÇÃO DEVE SER COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS (SGBD), MS SQL SERVER, POSTGRESQL OU MYSQL, A CÂMARA UTILIZARÁ DO BANCO DE DADOS MYSQL.
2		A SOLUÇÃO DEVE PERMITIR ACESSO VIA AMBIENTE WEB, COMPATÍVEL COM OS PRINCIPAIS NAVEGADORES DE MERCADO.
3		O SISTEMA DEVE SER ACESSÍVEL PELOS PRINCIPAIS DISPOSITIVOS MÓVEIS DE MERCADO, TAIS COMO TABLETS E SMARTPHONES, NAS PLATAFORMAS ANDROID E IOS.
4		O SISTEMA DEVERÁ PERMITIR ANEXAR DOCUMENTOS EM FORMATO PDF E SEREM ASSINADOS VIA UTILIZAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL TIPO A1, A3 (SMARTCARD OU TOKEN) NOS PRINCIPAIS NAVEGADORES EM SUAS VERSÕES MAIS ATUAIS.



5		O ACESSO AO AMBIENTE RESTRITO DO SISTEMA SE DARÁ EXCLUSIVAMENTE POR LOGIN/SENHA E CERTIFICADO DIGITAL.
6		O SISTEMA DEVERÁ DISPOR DE TELA DE CADASTROS DE DADOS DA ENTIDADE, USUÁRIO (PARLAMENTAR E SERVIDOR), PARTIDO POLÍTICO, PERÍODO DE LEGISLATURA.
7		O MODULO PAINEL DEVERÁ SER LOCAL E TOTALMENTE CONTINGENCIAL SEM QUE HAJA NECESSIDADE DE USO DE INTERNET EM PLENÁRIO.
8		O MODULO SESSÃO DEVERÁ EXIBIR AS INFORMAÇÕES: NÚMERO DA SESSÃO; PRESIDENTE DA SESSÃO; QUÓRUM DE ABERTURA; DATA, HORA E LOCAL.
9		O MODULO VOTAÇÃO DEVERÁ REGISTRAR A VOTAÇÃO E PRESENÇA MANUALMENTE OU ATRAVÉS DE APP MOBILE.
10		A CONFIGURAÇÃO DO MODULO PAINEL DEVERÁ PERMITIR CONFIGURAR OS PAINÉIS EM HD, FULL HD, 2K E 4K.

12. MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E SUPORTE TÉCNICO

12.1 - Migração dos Dados

12.1.1 - A migração dos dados atualmente existentes e das informações do sistema em uso nesta Câmara Municipal, serão de responsabilidade da empresa Contratada que serão disponibilizados pelo setor competente da Câmara.

12.2 - Implantação dos Sistemas e Capacitação dos Usuários

12.2.1 Caberá a empresa contratada providenciar a instalação, configuração e parametrização do sistema licitado, bem como providenciar a estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários. Compete, ainda, o treinamento e capacitação de todos os usuários do sistema.

12.3 - Manutenção do Sistema

12.3.1- A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Câmara, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do mesmo, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira.

13. INSTALAÇÃO:

13.1 Quando da assinatura do contrato, a Contratada terá até 15 (quinze) dias para efetuar a instalação e as devidas configurações do sistema, e até 45 (quarenta e cinco) dias para fazer a migração dos dados.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 14.1 Iniciar a prestação dos serviços de acordo com o prazo informado na proposta;
- 14.2 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 14.3 Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do CONTRATANTE;
- 14.4 Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços, inclusive com a implantação e configuração dos softwares e hardwares, se for o caso;
- 14.5 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 14.6 Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 14.7 Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- 14.8 Comunicar ao departamento de TI da CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 14.9 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 14.10 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE;
- 14.11 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 14.12 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do contrato;
- 14.13 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.14 Aceitar, durante a vigência do Contrato, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, durante a sua vigência conforme artigo 65 da lei 8.666/93.
- 14.15 Manter seu endereço de correspondência e telefones atualizados durante toda a vigência do contrato;
- 14.16 Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;



14.17 Acatar as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

14.18 Tratar como “confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas ou códigos a que tenha acesso para execução do objeto, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no CONTRATO, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros. A obrigação assumida por força desta condição permanecerá válida durante o período de vigência contratual e nos doze meses subsequentes ao seu término, e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a CONTRATADA, previstas no CONTRATO e, cumulativamente, na legislação pertinente;

14.19 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no CONTRATO;

14.20 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

14.21 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

14.22 Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.23 Obedecer rigorosamente a todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional da Câmara Municipal de Camaçari.

14.24 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, por parte da Contratada, importará prorrogação automática do prazo dos procedimentos de liquidação e pagamento da fatura.

14.25 Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração convocando para esse fim.

14.26 Por ocasião da assinatura do instrumento contratual e da realização do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá estar em situação regular junto à Previdência Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e à Fazenda Nacional.

14.27 É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da Câmara.

14.28 A Contratada deverá observar rigorosamente todas as condições previstas neste Termo de Referência e em outras obrigações previstas no contrato, inclusive, comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades da CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas no Termo de Referência e demais anexos, ressalvados os casos de matéria sigilosa.

15.2 Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do Contratante.



15.3 Nomear um Gestor e/ou um Fiscal para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.

15.4 Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na entrega do objeto desta proposição, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

15.5 Verificar e atestar faturas da CONTRATADA.

15.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

15.7 Efetuar o pagamento devido pela entrega total do material, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato.

16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

16.1 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

16.2 O pagamento será realizado, em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Nota Fiscal expedida na forma da legislação em vigor, devidamente atestada pelo gestor do contrato, relativa à medição dos serviços efetivamente executados.

16.3 A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondentes aos serviços realizados no mês, juntamente com as referidas requisições e todas as certidões exigidas na fase de habilitação na Coordenação Administrativa, para conferência e atesto.

16.4 No curso do contrato os quantitativos considerados para o efeito de medição serão exclusivamente aqueles decorrentes dos serviços efetivamente realizados.

16.5 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data da reapresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida.

16.6 A liberação do pagamento se dará após comprovação da regularidade fiscal ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991;
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Estaduais e Municipais da sede da licitante.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011”.



16.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

FLÁVIO JOAQUIM DOS SANTOS
COORDENAÇÃO DE INFORMÁTICA



ANEXO II
MODELO DE CREDENCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro da Câmara Municipal de Camaçari
Camaçari / BA

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão nº _____, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante

(Obs.: é necessário o reconhecimento da firma do outorgante).



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2022

(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Ao
Pregoeiro da Câmara Municipal de Camaçari
Camaçari / BA

Sr. Pregoeiro,

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada
à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão n°.....**, promovida
pela CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de
HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)



ANEXO IV
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

À
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI
Rua de Contorno do Centro Cultural, s/n, Centro Administrativo, Camaçari – Bahia, CEP 42.800-907.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão Presencial n.º _____, estamos apresentando proposta para contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque, Registro de Ponto, Apuração do Ponto Eletrônico, Atendimento ao eSocial, Compras, Patrimônio, Almoxarifado, Protocolo e Custos, conforme características constantes do Anexo I - Termo de Referência, declarando expressamente, que:

- recebemos todos as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item(ns), bem como total geral por extenso, assim a indicação das marcas dos produtos, conforme o caso;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a venda dos bens objeto desta licitação;
- nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de execução dos serviços, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;
- o portador desta carta Sr. _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de ____ (_____) dias corridos, a contar da data da sua entrega;
- Declaro expressamente para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE, que implantaremos todos os sistemas e treinamento de pessoal no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da autorização dos serviços.

Local e data

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)
(Número de identidade do declarante)



ANEXO IV
MODELO PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP: FONE: ()

FAX: ()

NOME PARA CONTATO:

02 – DADOS BANCÁRIOS:

Conta n.º: _____

Agencia n.º: _____

Banco: _____

03 – PRAZO DE ENTREGA: 15 (quinze) dias para instalação/configurações do sistema e 45 (quarenta e cinco) dias para migração de dados.

04 – LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Sede da Câmara Municipal de Camaçari

05 – VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias

06 – FORMA DE PAGAMENTO: até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestado o recebimento do objeto pelo setor competente do Contratante

07 – PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa:

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Global (12 meses)
1	Sistema Integrado de gerenciamento do processo legislativo: <ul style="list-style-type: none">• Portal do cidadão e consulta pública;• Cadastros Gerais;• Acesso e Segurança;• Protocolo Legislativo; e• Tramitação Legislativa;		
2	Sistema Integrado de Gestão da Sessão Plenária: <ul style="list-style-type: none">• Sistema integrado de paineI digital.• Sistema integrado de controle de Acesso as dependências da contratante;• Sistema integrado de gerenciamento da sessão.		
3	Sistema Integrado de gerenciamento de Leis e Atos Normativos: <ul style="list-style-type: none">• Sistema integrado de Banco de Leis e atos normativos; e• Sistema integrado de Banco de resoluções;		
4	Sistema Integrado de gerenciamento de Comissões: <ul style="list-style-type: none">• Sistema integrado de evento de comissões e transparência.		
5	Sistema Integrado de gerenciamento das informações oficiais da Entidade:		



	<ul style="list-style-type: none">• Diário Oficial Legislativo• Sistema de gestão de gabinete;		
6	Instalação, parametrização, customização e capacitação dos servidores e parlamentares	Parcela única	
VALOR TOTAL MENSAL:			
VALOR TOTAL PARA 12 MESES:			
TAXA DE INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES E PARLAMENTARES:			
VALOR GLOBAL (VALOR TOTAL PARA 12 MESES + TAXA):			

_____ de _____ de 2022.

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

_____ **Assinatura do Representante legal**

Nome:

Cargo:

RG.:

CPF:

OBS: Elaborar a proposta obrigatoriamente em papel timbrado da empresa.



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO DIFERENCIADO
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 003/2022

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

- Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.**
- Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.**
- para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 86.

_____ de _____ de 2022.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 003/2022

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal e carimbo do CNPJ)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI - ESTADO DA BAHIA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.393.780/0001-29, com sede na Avenida do Contorno, do Centro Cultural, Centro Camaçari - Bahia, Cep 42.800-907, neste ato representada por seu Presidente, o Sr. EDNALDO GOMES JUNIOR BORGES, CPF 510.140.095-53, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____./0001-__, estabelecida à Rua _____, nº ____, Edifício _____, _____, no Município de _____, CEP, através de seu representante legal, _____, portador do CPF nº ____.-__, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato de prestação de serviço, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º XXX/2022, Processo Administrativo n.º XXX/2022, regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 4.071/2005, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de soluções integradas em tecnologia, para fornecimento de licença de uso de software de soluções tecnológicas integradas para o processo legislativo e controle de acesso as dependências da Câmara, incluindo migração, instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme especificação no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME

o regime de execução do presente contrato é de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor global da prestação dos serviços contratados é de _____.

Parágrafo único: Nos preços ofertados na proposta da Contratada já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento das cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Órgão/Unidade - 01.01 – Câmara Municipal de Camaçari

Atividade – 01.126.0001.2080 – Manutenção dos Serviços de Tecnologia da Informação



Elemento de Despesa – 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

Parágrafo único: Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do respectivo valor.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

O contrato tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO

Os preços serão fixos e não haverá reajustamentos no prazo de um ano, a contar da apresentação da proposta. Caso haja interesse na prorrogação do presente contrato, os preços poderão ser reajustados com base no Índice IGP-M, apurado pela FGV.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

I – Constituem-se obrigações da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, na execução deste Contrato;
- b) Assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;
- c) Atender as solicitações extras da **CONTRATANTE** em face de ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela;
- d) Realizar os serviços, no prazo pactuado;
- e) Executar os serviços utilizando pessoal dotado de capacidade técnica adequada;
- f) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

II – Caberá à CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e verificar a perfeita execução deste Contrato, em todas as suas fases até o seu término;
- b) Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução dos serviços contratados;

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este Contrato poderá ser modificado nos seguintes termos:

I – Unilateralmente, a critério da Administração:

- a) Quando necessário, por motivo devidamente justificado;
- b) Para modificação do valor decorrente da majoração ou redução quantitativa do objeto contratual até o limite permitido por lei.

II – Por acordo, quando:



- a) Necessária a modificação de regime ou modo de execução, por verificação da inadequação das condições originárias;
- b) Necessária a modificação da forma de pagamento, por motivos relevantes e supervenientes, mantido o valor inicial;

Parágrafo único: A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas, condições deste contrato, acréscimo ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Dar-se-á a rescisão de pleno direito deste Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da lei 8.666/93, e /ou quanto a **CONTRATADA**:

- a) Requerer concordata ou falência;
- b) Transferir a outrem, no todo ou em parte a execução do objeto do contrato, sem a prévia autorização, por escrita, da CONTRATANTE;
- c) Não forem observadas as Cláusulas e condições do presente Contrato, após advertência por escrito;
- d) Suspender os serviços por prazo superior a 08 (oito) dias consecutivos, sem justificção e/ou prévio autorização da CONTRATANTE;

Parágrafo único: Ocorrendo a rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do Contrato até a sua rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FORÇA MAIOR

Caso a CONTRATADA, por motivo de força maior, fique temporariamente impedida de cumprir, total ou parcialmente as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente a fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito. Nesta hipótese, o Contrato será interrompido enquanto perdurarem as causas e prolongando-se estas por mais de oito dias, qualquer das partes poderá propor o distrato, ficando a CONTRATANTE obrigada ao pagamento da importância correspondente ao valor do serviço já executado.

Parágrafo único: A CONTRATANTE e a CONTRATADA não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

As penalidades serão constantes no artigo 86 e seguintes da Lei 8.666/93

§ 1º - Em se tratando da penalidade de multa, esta deverá ser recolhida no setor de Tesouraria 10% do valor da fatura da CONTRATANTE.

§ 2º - As penalidades aludidas no “Caput” desta cláusula, não prejudicam a responsabilidade civil e criminal da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes contratadas elegem o Foro da Cidade de Camaçari como única competente para apreciar a dirimir as dúvidas e controvérsias por ventura decorrentes da execução deste contrato, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI
ESTADO DA BAHIA

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, para um mesmo fim efeito.

CAMAÇARI, ESTADO DA BAHIA, XX DE XXXXXX DE XXXX.

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMAÇARI, BA
EDNALDO GOMES JUNIOR BORGES
VEREADOR PRESIDENTE DA MESA DIRETORA

CONTRATADO:

TESTEMUNHAS:

NOME
CPF

NOME
CPF