



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 12/2021
TIPO: Menor Preço Global
REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada Por Preços Unitários

PREÂMBULO

Licitante: Câmara Municipal de Pouso Alegre/MG

PROCESSO DE COMPRA: nº 62/2021

CREDENCIAMENTO: 13:30h às 14:00h, no dia 15 de julho de 2021.

ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 15 de julho de 2021, às 14:00h, na SALA “VEREADOR HEBERT DE CAMPOS”, à Avenida São Francisco, 320, Primavera.

Pelo presente processo, a Câmara Municipal de Pouso Alegre torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 12/2021, do tipo Menor Preço Global a ser regido pela Lei nº 10.520/02 e pelo Decreto Municipal nº 2.545/02. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro André Albuquerque Oliveira e componentes da Equipe de Apoio, designados conforme Portaria nº 57/2021, observadas as disposições contidas neste edital, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, e no que couber a Lei Complementar nº 123/2006.

I. OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada, no regime de empreitada por preço unitário, na prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa e a cessão de licença de uso por tempo determinado de sistema legislativo que deverá atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, de acordo com especificações do Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

II. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.
2. Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.
3. A participação neste certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

III. CREDENCIAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

1. No dia, hora e local designados no edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro.
 - 1.1. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:
 - a) Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblado, deverá apresentar:
 - a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
 - a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
 - a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
 - a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
 - a.5) registro comercial, se empresa individual.
 - b) Se representada por procurador, deverá apresentar:
 - b.1) instrumento público ou particular de procuração, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lances em licitação pública; ou
 - b.2) carta de credenciamento, conforme modelo do Anexo II, outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
 - b.3) em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.
2. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.
3. O credenciamento do representante do licitante junto ao Pregoeiro implica presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.
4. No momento do credenciamento, o representante do licitante deverá apresentar, fora do envelope:
 - 4.1. Declaração, conforme modelo do **Anexo IV**, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal n.º 10.520/02;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 4.2. Declaração, conforme o modelo do **Anexo V**, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e de que não está sujeito aos impedimentos do § 4º deste artigo, ou para qualificação como cooperativa equiparada, nos termos do art. 34 da Lei 11.488/07.
5. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.
6. Apenas uma pessoa poderá ser credenciada para representar cada licitante, não sendo admitido que mais de uma empresa indique um mesmo representante.
7. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de ofertar lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso e de representar a licitante durante a sessão de abertura de Proposta Comercial e Documentos de Habilitação relativos a este Pregão Presencial.
- 7.1 Neste caso, será mantido o preço apresentado pela licitante em sua proposta comercial escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.
8. A entrega do Ato Constitutivo, Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente da licitante visando comprovar poderes de representação não dispensa a inclusão do mesmo documento no envelope de Documentos de Habilitação, sob pena de inabilitação da licitante na fase pertinente.

IV. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. Cópia deste edital estará disponível na internet, no site www.cmpa.mg.gov.br, ou ainda, poderá ser obtido na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, no horário de meio-dia às 18h, de segunda a quinta-feira, e de 8h às 14h, às sextas-feiras.
2. As empresas ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.cmpa.mg.gov.br, bem como as publicações no Boletim Oficial do Legislativo, quando for o caso, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.
3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail licitacao@cmpa.mg.gov.br, ou para a Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante à página 01 deste Edital, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.
- 3.1. As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas no site www.cmpa.mg.gov.br, link “Licitações”, ficando acessíveis a todos os interessados.
4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão até o 5º (quinto) dia útil e, por licitantes, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@cmpa.mg.gov.br, ou protocoladas na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, dirigida ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição.
 - 5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia do seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública);
 - 5.2. A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, ou ainda aquelas que não tiverem seu recebimento acusado pelo Pregoeiro e que, por isso, sejam intempestivas.
 - 5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.
 - 5.4. A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e divulgada no site da Câmara Municipal de Pouso Alegre para conhecimento de todos os interessados.

V. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

1. Dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.
2. Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: Sala Vereador Paulo Roberto Ferreira de Faria – Câmara Municipal de Pouso Alegre

Endereço: Avenida São Francisco, 320 - Primavera – Pouso Alegre – MG

DATA: 15 de julho de 2021

CRENCIAMENTO: 13h00min às 13h30min

ABERTURA DOS ENVELOPES: 13h30min

3. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

PROPONENTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 62/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

4. A Câmara Municipal de Pouso Alegre não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro ou enviados pelo correio.

VI. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

1. As propostas comerciais deverão ser impressas eletronicamente em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo III deste edital, e deverão constar:
 - 1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail da empresa proponente;
 - 1.2. Descrição do objeto conforme Anexo I – Termo de Referência, com todos os elementos indispensáveis a sua precisa caracterização;
 - 1.3. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a sessão pública deste Pregão;
 - 1.4. Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação;
2. O valor deverá ser apresentado numericamente e por extenso com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, e apresentados em algarismos numéricos.
3. Caso haja divergência entre os algarismos e o valor por extenso prevalecerá o valor por extenso.
4. As propostas não poderão impor condições ou conter opções.
5. Somente serão aceitas as propostas que atenderem integralmente as especificações técnicas e demais condições impostas neste Edital e seus anexos.
6. A apresentação da proposta implicará a plena aceitação e conhecimento, por parte da licitante, das condições e exigências estabelecidas neste edital.

VII. DA HABILITAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

1. O licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:
 - 1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
 - 1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;
 - 1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - 1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - 1.5. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
 - 1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
 - 1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
 - 1.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
 - 1.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia de tempo de Serviço FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - 1.10. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - 1.11. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
 - 1.12. O contratado deverá apresentar um atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento anterior de serviços técnicos de informática na área legislativa, com a cessão de licença de uso de sistema legislativo com características iguais ou similares às do objeto licitado;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

1.13. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

A empresa....., CNPJ n.º, declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

2. O Pregoeiro e a equipe de apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto ao site dos órgãos emissores, para fins de habilitação;
3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
 - 3.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - 3.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
 - 3.3. Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
 - 3.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
4. Na ausência de documentos o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para sua emissão, juntando-os aos autos.
 - 4.1. A Câmara Municipal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será inabilitado.
5. A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
 - 5.1. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Câmara Municipal de Pouso Alegre, para regularização da documentação;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 5.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
- 5.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 5.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do item 12 do Título IX, ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.
6. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela Internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- 6.1. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação das referidas cópias.
- 6.2. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.
7. Os documentos mencionados neste título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.
8. A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título, ou a ausência, salvo o disposto no item 5 deste título, inabilitará o licitante, sendo aplicado o disposto no item 12 do Título IX.

VIII. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. O critério de julgamento será o de **menor preço global**, desde que observadas as especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2. Será desclassificada a proposta que:
- 2.1. Não se refira à integralidade do objeto;
- 2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- 2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 2.4. Não esteja apta a demonstrar a operacionalidade do sistema de acordo com os quesitos estabelecidos no Anexo VII deste Edital conforme avaliação da Comissão referida no item 10.2 do Título IX (Da Sessão do Pregão)
3. Se o Pregoeiro entender que o preço é inexequível, determinará que a empresa apresente planilha de custos ou outro documento que comprove a exequibilidade da proposta.
 - 3.1. Não havendo a comprovação de exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada, sujeitando o licitante às sanções legais.
4. Na análise da proposta não será aceita qualquer oferta de vantagem.
5. O Pregoeiro, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

IX. DA SESSÃO DO PREGÃO

1. Após o encerramento do credenciamento dos representantes das licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos licitantes.
2. Aberta a Sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e Proposta Comercial.
 - 2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV.
3. O Pregoeiro, após abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, e divulgará os preços ofertados pelos licitantes.
 - 3.1. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa.
4. As propostas serão ordenadas em ordem decrescente e o Pregoeiro classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior desconto, que representa o menor preço.
 - 4.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem de lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
5. Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior valor.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 5.1. Se duas ou mais propostas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de apresentação dos lances.
- 5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção de seu último preço, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 5.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 5.4. Se houver apenas uma proposta, desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor de mercado, esta poderá ser aceita.
6. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar 123/06.
7. Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 7.1. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) minutos**, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.
 - 7.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.
 - 7.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cuja proposta estiver no limite estabelecido no item 7, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.
 - 7.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio entre essas empresas para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.
 - 7.5. Não havendo ME ou EPP em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a licitação observando-se a classificação da etapa de lances.
 - 7.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após a aplicação do direito de preferência estabelecido pela Lei Complementar n.º 123/06, ofertar o menor preço.
8. Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 8.1 Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, ofertar o menor preço.
9. O Pregoeiro poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou lance de menor preço, para que possa ser obtida menor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.
10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e ao valor, decidindo motivadamente a respeito.
 - 10.1 A contratação do Sistema Legislativo deverá, obrigatoriamente, possuir etapa de demonstração do Sistema Legislativo (Secretaria, vereadores e gabinetes), da compilação da legislação municipal, do Sistema de Gestão de Gabinete de Vereadores, do Portal (*site*) em conformidade com a Lei nº 12.527, e de aplicativo para *smartphone* e *tablet* (compatível com sistemas *Android* e *IOS*). A demonstração dos sistemas terá por finalidade precípua verificar a operabilidade, bem como se os sistemas ofertados atendem, sob uma perspectiva finalística, as rotinas e especificações dispostas no Termo de Referência.
 - 10.2 Finalizada a etapa de lances, a licitante declarada provisoriamente vencedora deverá demonstrar, perante comissão técnica formada pela Câmara Municipal, a operacionalidade dos sistemas referidos no item 10.1. Os outros licitantes poderão acompanhar toda a demonstração, sem se manifestar. A Comissão Técnica para verificação da operacionalidade dos sistemas apresentados pelas empresas especializadas na prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa será composta pelos seguintes servidores: Maria Claret Sagiorato – Secretaria Legislativa; Fabrício de Azevedo – Diretoria Geral; Pedro Paulo Pereira Reis – CPD; e Henrique Edson Ramos Soares – CPD.
 - 10.3 Para a demonstração referida no item 10.2 foi elaborada uma tabela de 94 quesitos, dispostos no Anexo VII, extraídos do Termo de Referência, que exige 310 quesitos para a execução do contrato. Do total de 94 quesitos da tabela, serão escolhidos 60 quesitos para a demonstração referida no subitem 10.2 deste Edital.
 - 10.4 Para a referida demonstração, que acontecerá na mesma data da Sessão Pública do Pregão, logo após o anúncio pelo Pregoeiro da licitante vencedora na etapa de lances, o licitante poderá trazer os equipamentos que reputar necessários. Caso o licitante não traga equipamentos próprios, a Câmara Municipal disponibilizará um computador com acesso à internet.
 - 10.5 Se o licitante declarado provisoriamente vencedor na etapa de lances não conseguir demonstrar a operacionalidade do sistema de acordo com os quesitos estabelecidos no Anexo VII deste Edital conforme avaliação da Comissão referida no item 10.2, será procedida a sua desclassificação da licitação, prosseguindo-se o certame com relação às propostas seguintes da ordem de classificação.
11. Caso seja necessário, o Pregoeiro poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

12. Encerrada a fase de análise da proposta, será suspensa a sessão por 2 horas, retornando-se em seguida para análise dos documentos de habilitação da licitante declarada provisoriamente vencedora do certame.
13. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será declarado definitivamente vencedor.
14. No caso de desclassificação ou inabilitação do licitante, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.
15. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, nos termos do título X deste edital.
- 15.1. 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.
16. O licitante declarado definitivamente vencedor deverá encaminhar ao Pregoeiro a Proposta Comercial, ajustada ao preço final, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, excluído o dia da sessão.
- 16.1 O prazo para entrega da proposta poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo Pregoeiro.
- 16.2 Se a documentação indicada no subitem acima for enviada por via postal, deverá ser endereçada ao Pregoeiro da Câmara Municipal, no endereço indicado para protocolização.
- 16.3 Na proposta recomposta, deverão ser computados linearmente os descontos oferecidos em relação à proposta original. Ou seja, o percentual de desconto incidirá igualmente sobre todos os itens da proposta.
17. Lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

X. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

1. Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.
- 1.1. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando puder ser decidido de plano.
- 1.2. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 1.3. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos.
- 1.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
2. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:
 - 2.1. Ser dirigidas ao Presidente da Mesa Diretora, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 1 deste Título;
 - 2.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico licitacao@cmpa.mg.gov.br, ou ser protocolizadas no endereço da Câmara Municipal, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ ou CPF e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
3. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.
4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
5. O recurso será apreciado pelo Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.
6. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada no site da Câmara Municipal e no Boletim Oficial do Legislativo, no site www.cmpa.mg.gov.br.
7. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Presidente da Mesa Diretora pelo endereço eletrônico licitacao@cmpa.mg.gov.br ou protocolizados na Câmara Municipal, à Av. São Francisco, 320, CEP 37.550-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no item 2.2 acima e o art. 109, da Lei 8.666/93.

XI. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à Autoridade Superior a homologação do procedimento licitatório.
2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

3. Encerrado o processo licitatório, através da lavratura do termo de homologação, o adjudicatário será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, firmar o termo de contrato, decorrente dos termos e condições deste Edital e da proposta aceita, que será regido pelas normas da Lei nº 8.666/93, pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
4. Na hipótese a adjudicatária deixar de assinar o contrato, será convocado o licitante seguinte na ordem de classificação das propostas, sem prejuízo das sanções aplicadas, conforme título XIV deste edital.

XII. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. Os serviços da presente licitação serão prestados pelo licitante vencedor, através de termo de Contrato, conforme minuta (Anexo V).
2. O recebimento dos serviços objeto da presente licitação será feito pelo Setor Legislativo/Informática, nos termos definidos no Contrato.

XIII. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias:

01 02 01 122 0014 8.006 3390 40 - Ficha 45

XIV. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, fraudar ou falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de contratar e licitar com a Câmara Municipal de Pouso Alegre pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Anexo I – Termo de Referência, e das demais cominações legais.
2. Pela inexecução total ou parcial da contratação poderá a Câmara Municipal aplicar à contratada, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:
 - 2.1. advertência;
 - 2.2. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o valor da contratação, por ocorrência;
 - 2.3. multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;
 - 2.4. multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

- 2.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Pouso Alegre pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
3. As sanções definidas no item 2. poderão ser aplicadas pelas seguintes pessoas, autonomamente:
 - 3.1. **item 2.1.:** pelo Presidente da Mesa Diretora e pela Gestora de Contratos;
 - 3.2. **itens 2.2., 2.3., e 2.4.:** pelo Presidente da Mesa Diretora;
 - 3.3. **item 2.5.:** pelo Presidente da Mesa Diretora.
4. Os valores das multas deverão ser recolhidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da sua aplicação. Caso o licitante não o faça nesse prazo, poderão os valores das multas ser descontados dos pagamentos devidos pela Câmara ao licitante
5. Em face da gravidade da infração, poderá ser aplicada a penalidade definida no item 2.5. cumulativamente com a multa cabível.
6. As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.
7. Para fins dos subitens 2.2., 2.3. e 2.4., entende-se por “valor da contratação” aquele correspondente ao resultado da soma dos preços totais finais do objeto adjudicado ao licitante.

XV. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos, não se responsabilizando a Administração por erros que não deu causa.
2. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.
3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela e tampouco modificá-la após aberta a sessão do pregão.
5. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos e supressões, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

6. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste Pregão Presencial sem a devida autorização da Câmara Municipal.
7. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
8. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
9. O proponente se obriga a qualquer tempo, a demonstrar o cumprimento das Leis, regulamentos específicos e normas expedidas aplicáveis aos serviços objeto deste Pregão.
10. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de meio-dia às 18h, de segunda a quinta-feira e de 08h às 14h na sexta-feira, nos telefones (35) 3429-6500 e (35) 3429-6501.
11. Fazem parte integrante deste edital:
 - Anexo I** - Termo de Referência
 - Anexo II** - Modelo de Credenciamento
 - Anexo III** - Proposta Comercial
 - Anexo IV** - Modelo de Declaração de Habilitação
 - Anexo V** - Modelo de Declaração – Condição de ME ou EPP
 - Anexo VI** - Minuta de Contrato

Pouso Alegre, 05 de julho de 2021.

Bruno Dias
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021

I. OBJETO

1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa e a cessão de licença de uso por tempo determinado de sistema legislativo que deverá atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre, devendo conter:
 - 1.1. Sistema Legislativo (Secretaria, vereadores e gabinetes);
 - 1.2. Compilação da legislação municipal, conforme as especificações deste documento.
 - 1.3. Sistema de Gestão de Gabinete de Vereadores;
 - 1.4. Portal (*site*) em conformidade com a Lei nº 12.527 e em pleno atendimento a todos os requisitos da Lei, inclusive com Protocolo do SIC;
 - 1.5. Aplicativo para smartphone e tablet (compatível com sistemas Android e IOS).

II. JUSTIFICATIVA

O Sistema Legislativo permite a organização e publicidade das funções desempenhadas na área legislativa. A Câmara Municipal de Pouso Alegre conta com um banco de dados digital e necessita de um sistema que tenha suporte para tais dados.

O uso desse Sistema Legislativo proporciona economia de espaço, organização do trâmite dos processos, aumento de produtividade e da segurança da informação, facilidade na localização dos documentos, entre outros benefícios. O resultado obtido garante significativas melhoras no fluxo das informações.

É interessante ressaltar que o sistema viabiliza uma gestão transparente, ágil e eficiente com facilidade de acesso às informações do trâmite processual pelos cidadãos.

Para que a Câmara Municipal possa usufruir dos benefícios dessas soluções informatizadas é primordial que os registros eletrônicos já existentes sejam migrados para os novos formatos de



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

bancos de dados, além de dotá-los de funcionalidades que as adéquem às rotinas de trabalho internas, empregando identidade visual própria de acordo com os padrões oficiais do Município.

Quanto à compilação das leis, o objetivo é padronizar a apresentação dos textos compilados e disponibilizar textos atualizados, além dos textos originais publicados em fontes oficiais. Com a compilação das leis, tanto a Câmara Municipal como os demais interessados poderão, com mais segurança, clareza e praticidade, pesquisar as normas municipais vigentes.

Informa-se que é indispensável, para a habilitação da contratada, que ela comprove formalmente experiência na realização deste tipo de serviço. Este fator não é restritivo tendo em vista a variedade de empresas e instituições que executaram contratações semelhantes. Verifica-se apenas a necessidade de manutenção de exigências especificadas neste Termo de Referência a fim de que possam ser identificadas com cautela, as empresas que possuem características mínimas desejáveis para o atendimento ao serviço pretendido.

III. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. SISTEMA LEGISLATIVO (SECRETARIA, VEREADORES E GABINETES)

1.1. Caracterização Geral do Sistema Legislativo

1.1.1. O Sistema Legislativo pode ser composto por módulos, desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico, conforme descrito neste anexo, e que sejam fornecidos por um único proponente. Em quaisquer dos casos, os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento;

1.1.2. O Sistema Legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores e outras que poderão receber processos legislativos como solicitadas neste Edital;

1.2. Ambiente Tecnológico

1.2.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar;

1.2.2. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows 10 Professional versão 64 bits, virtualizado e já instalado. O mesmo possui 8 GB de RAM, 200gb de HD e processador de 2 núcleos de 2.10 GHZ;

1.2.3. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita;

1.2.4. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será o Microsoft Windows 10 ou superior, nas versões 32 ou 64 bits, padrão tecnológico adotado pela Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

Municipal de Pouso Alegre;

- 1.2.5. O processo de disponibilização dos módulos do Sistema Legislativo, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, em que a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
- 1.2.6. O Sistema Legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações ou customizações;
- 1.2.7. As customizações referidas no item 1.2.6 deverão seguir as seguintes condições: customizações em funcionalidades já existentes; customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas; customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades; customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema;
- 1.2.8. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Câmara Municipal de Pouso Alegre, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação;
- 1.2.9. Caso haja módulos WEB, para acesso somente na rede local, a Câmara Municipal de Pouso Alegre disponibiliza as soluções através do mesmo servidor descrito no item 1.2.2 com Internet Information Services (IIS);
- 1.2.10. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o Mozilla Firefox e Google Chrome e suas respectivas versões atualizadas;
- 1.2.11. Os sistemas/módulos devem ter flexibilidade, possibilitando a adaptação dos mesmos às necessidades da Câmara, sendo possível, através de solicitação à empresa contratada, a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades de cada setor.

1.3. Backup e Recuperação de Dados

- 1.3.1. O Sistema Legislativo deverá permitir a realização de backups dos dados de forma online (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;
- 1.3.2. O Sistema Legislativo deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;
- 1.3.3. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 1.3.4. Os backups completos do banco de dados devem ser agendados para os dias e horários em que não há expediente na Câmara Municipal de Pouso Alegre. Os demais backups dos bancos de dados e arquivos do sistema devem ser realizados de forma incremental diariamente. Os backups devem ser armazenados localmente e em servidor remoto de responsabilidade da contratada;
- 1.3.5. Em caso de necessidade, a contratada será responsável pela restauração do backup e demais procedimentos de reconfiguração, sem custos adicionais, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

1.4. Atualizações do Sistema

- 1.4.1. As atualizações deverão ser disponibilizadas através da Internet, de forma automatizada;
- 1.4.2. As atualizações deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem de execução das atualizações com o *login* de Administrador local do Windows;
- 1.4.3. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;
- 1.4.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal de Pouso Alegre.

1.5. Caracterização Operacional

- 1.5.1. Deverá operar por transações (ou formulários ‘online’) que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;
- 1.5.2. O Sistema Legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”).

1.6. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

- 1.6.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);
- 1.6.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

- 1.6.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 1.6.4. O Sistema Legislativo deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
- 1.6.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 1.6.6. As consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da empresa contratada;
- 1.6.7. O provedor de hospedagem do sistema deve viabilizar a segurança dos dados permitindo a gravação de cópia de segurança (back-ups) automática diária e a proteção contra invasores;
- 1.6.8. O provedor de hospedagem deve ter servidores replicado/sincronizado/Proxy loadbalancer (caso um servidor pare, outro servidor com as mesmas características deverá estar sincronizado para assumir seu lugar sem que o usuário do sistema perceba), sistema gerenciador de banco de dados e uplink para conexão de no mínimo 10mbps;
- 1.6.9. Vincular os usuários do sistema a unidades de tramitação, permitindo que o mesmo represente um setor interno, uma comissão, um vereador etc.

1.7. Interface Gráfica

- 1.7.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

1.8. Suporte do Sistema Legislativo

- 1.8.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível a solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Câmara Municipal de Pouso Alegre, conforme necessário;
- 1.8.2. Ao suporte técnico por telefone, email ou qualquer outro meio de comunicação eletrônica será dado o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas para resolução definitiva da dúvida ou ocorrência reportada, contados do horário de recebimento da solicitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 1.8.3. Os serviços de migração, implantação, customização e treinamento serão executados pela contratada na sede da Câmara Municipal de Pouso Alegre, em equipamentos de sua propriedade, nos respectivos dias e horários de expediente. No caso do suporte técnico e manutenção, será realizado remotamente ou presencialmente. Os serviços de desenvolvimento e migração de dados serão realizados na sede da empresa contratada, que ao final da implantação, providenciará as respectivas inserções nos servidores da Casa Legislativa;
- 1.8.4. Manutenção periódica *in loco* pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 1.8.5. Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

1.9. Requisitos Gerais Exigidos

- 1.9.1. Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados;
- 1.9.2. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- 1.9.3. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Pouso Alegre, incluindo os técnicos do Setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- 1.9.4. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo Sistema Legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
- 1.9.5. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do Sistema Legislativo (**aproximadamente 36GB**), utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Pouso Alegre. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos;
- 1.9.6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT, DOC, DOCX ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 1.9.7. O Sistema Legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 1.9.8. Possuírem total integração entre os módulos de Sistema Legislativo, portal (*site*) e o Sistema de Gestão de Gabinete de Vereadores;
- 1.9.9. Manter um histórico de acessos dos usuários que executaram ações em todas as rotinas do sistema, disponibilizando uma tela central, que possibilite a visualização das permissões de todos os cadastros e também a visualização individual direto pela tela de cadastro;
- 1.9.10. Possuir integração com os softwares Libre-Office, Microsoft Office, Arquivos de Imagem e Adobe PDF;
- 1.9.11. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- 1.9.12. Os módulos web de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS;
- 1.9.13. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de Acessibilidade (Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;
- 1.9.14. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado. Desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal;
- 1.9.15. Deverá possuir controle do contraste da página. Este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual ou com baixa visão;
- 1.9.16. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras. Este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;
- 1.9.17. Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;
- 1.9.18. 1. O processo de levantamento de requisitos e análise, o processo de customização, a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo Sistema Legislativo, os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do Sistema Legislativo, **bem com o treinamento do pessoal que operará o sistema, deverão ser atendidos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato;**



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

1.9.19. O treinamento será presencial para a quantidade estimada de 30 (trinta) usuários, em jornada de 8 (oito) horas, para capacitá-los na operação do Sistema Legislativo da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

1.10. Cadastros

1.10.1. Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara de Vereadores, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;

1.10.2. Cadastro das Bancadas: Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;

1.10.3. Cadastro de Mesa: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;

1.10.4. Cadastro de Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);

1.10.5. Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função(ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, declaração de bens (digitalizado), diploma eleitoral (digitalizado), currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

1.10.6. Cadastro de Prefeito e Vice-Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal e ao Vice-Prefeito, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, declaração de bens (digitalizado), diploma eleitoral (digitalizado), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

1.10.7. Cadastro de Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço;

1.10.8. Cadastro de Funcionários: cadastro com nome, setor e cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

1.11. Matérias

- 1.11.1. Todos os trâmites deverão permitir serem controlados separadamente ou em conjunto com o Projeto ao qual estará vinculado;
- 1.11.2. Proposições (Projeto de Emenda à Lei Orgânica, Projeto de Lei Ordinária, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Decreto Legislativo, Projeto de Resolução, Indicação, Moção, Requerimento); Anteprojetos, Emendas, Subemendas e Substitutivos; Pareceres; Relatório; Recurso; Autógrafos; Redação Final; Vetos;
- 1.11.3. Possibilidade de o usuário criar os seus próprios documentos e sub-documentos (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual;
- 1.11.4. Campos disponíveis: número, ano, ementa, origem, situação, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações;
- 1.11.5. Cadastro de emendas, subemendas e substitutivos e vetos integrados com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de Emenda à Lei Orgânica do Município;
- 1.11.6. Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro etc.;
- 1.11.7. Cadastros de indicações, requerimentos e moções com opções de incluir, alterar, excluir, imprimir, integrar com documentos de imagem, documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD, com opção para cadastrar a votação e integrados com o protocolo de documentos de respostas e com ofício(s) de encaminhamento;
- 1.11.8. Integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como anteprojetos, emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens, respostas e correspondências, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal.

1.12. Legislação

- 1.12.1. Cadastro de toda a Legislação (Emenda à Lei Orgânica, Lei Ordinária, Lei Complementar, Decreto Legislativo, Decreto Municipal, Resolução e Portaria) com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas;
- 1.12.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 1.12.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem à norma;
- 1.12.4. Controle de todas as normas legais, devendo ser integrado com os demais documentos que deram origem a elas, e com outros documentos inseridos no sistema, com opções de incluir, alterar, imprimir, integrar com documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD;
- 1.12.5. Possibilidade de compilação das normas legais, através de controle individual de alterações, revogações e eventuais suspensões judiciais, permitindo referenciar as alterações e também alterar o documento no formato DOC, atualizando o texto da norma legal, inserindo as alterações havidas.

1.13. Sessões

- 1.13.1. O sistema deve permitir ao usuário configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e gerando automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia, Expediente e Ata). Deve permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;
- 1.13.2. Oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença etc) inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
- 1.13.3. Constar o resumo das votações que aconteceram na Sessão especificada;
- 1.13.4. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet;
- 1.13.5. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com os hiperlinks de cada documento vinculado;
- 1.13.6. Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados e também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da Ata para o usuário.

1.14. Votação

- 1.14.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, eletrônica, etc.), quórum, e quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado final;
- 1.14.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;
- 1.14.3. Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 1.14.4. Possibilitar o lançamento da votação das proposições e de outros documentos recebidos, individualmente ou em lote, após filtros realizados;
- 1.14.5. Sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato XML (eXtensible Markup Language);
- 1.14.6. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados;
- 1.14.7. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, número e ano;
- 1.14.8. Os arquivos exportados devem ser gravados em local específico, definido na configuração geral do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação;
- 1.14.9. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema;
- 1.14.10. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema;
- 1.14.11. Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria.

1.15. Modelos

- 1.15.1. Cadastro específico de criação de modelos de arquivos de todos os documentos utilizados pelo Legislativo, integrados com Microsoft Word e Libre-Office, podendo um documento criado no Word ser alterado no Libre -Office e vice-versa, para possibilitar a geração automática de documentos, utilizando dados preenchidos nos campos dos cadastros, permitindo ainda a criação de quantos modelos a Câmara julgar necessário, para cada tipo de documento, tais como indicações, requerimentos, moções, ofícios, pauta da Ordem do Dia, Expediente e Atas;
- 1.15.2. Permitir a geração automática de documentos a partir de modelos pré- cadastrados, buscando informações da tela, como número da propositura, processo, protocolo, data, assunto, autor, etc, e substituindo variáveis pré-cadastradas no modelo utilizado.

1.16. Protocolo interno



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 1.16.1. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;
- 1.16.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet;
- 1.16.3. Possuir tela específica para liberação dos protocolos provenientes dos gabinetes dos vereadores, podendo este ser corrigido e liberado ou recusado ao vereador;
- 1.16.4. Permitir o recebimento dos documentos pela Secretaria e análise de seu teor antes do protocolo;
- 1.16.5. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto;
- 1.16.6. O sistema deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf;
- 1.16.7. Cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido;
- 1.16.8. Possibilidade de alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro da Casa de Leis, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano;
- 1.16.9. Possibilidade de, já no módulo de protocolo, buscas em todos os assuntos de qualquer dos módulos;
- 1.16.10. Cadastro de documentos protocolados internamente pelo sistema, podendo o documento ser liberado ou não pelo setor de protocolo, com opção de visualizar e revisar o documento e o cadastro antes de liberar o protocolo, no cadastro principal de protocolos.
- 1.16.11. Possibilidade de alteração no tipo de proposição, sem a perda do texto e da justificativa (alteração de moção para indicação sem perde o texto do protocolo).

1.17. Trâmite das Matérias

- 1.17.1. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas de onde estarão vinculados ao destinatário do envio, o objetivo do envio e aos possíveis resultados;
- 1.17.2. Permitir o recebimento do usuário, registrando data e hora do evento. Identificar qual o documento chegou, com link para exibir os detalhes do processo. Exibir opção para responder ao trâmite e encaminhá-lo a um novo destinatário ou arquivá-lo;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 1.17.3. Permitir controle de prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O prazo de permanência deverá ser calculado automaticamente pelo aplicativo utilizando dias úteis ou corridos e períodos de recesso. Exibir o campo prazo em vermelho, quando o prazo estiver vencido;
 - 1.17.4. Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;
 - 1.17.5. Permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos;
 - 1.17.6. Permitir trâmite de proposições em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto.
 - 1.17.7. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório. Disponibilizar link sobre o número da proposição para visualização de todo o histórico de trâmite do documento.
- 1.18. Pesquisas e Impressão**
- 1.18.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, assunto ou tema, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, “e”, “ou”, “não”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular;
 - 1.18.2. Sistema de busca em todos os documentos, com as opções mais variadas possíveis, especialmente a busca por data, intervalo de datas, por palavra chave na ementa, por palavra(s) chave dentro do arquivo em formato acessível pelo WORD/LIBRE OFFICE/PDF, por autoria, por categoria quando existir e tipo de documento;
 - 1.18.3. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;
 - 1.18.4. Relação por desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc;
 - 1.18.5. Relação agrupada por documento e por autor;
 - 1.18.6. Geração automática de relatórios estatísticos resumidos, mostrando em um período, o autor e quantos documentos ele apresentou, trazendo no final a somatória de todos os autores de de anteprojetos, requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à lei orgânica, emendas, substitutivos e vetos, permitindo a visualização e impressão de relatório;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 1.18.7. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número;
 - 1.18.8. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;
 - 1.18.9. Emissão de etiquetas de processos a partir do cadastro, listando os dados principais da propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor;
 - 1.18.10. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
 - 1.18.11. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc;
 - 1.18.12. Possibilitar a emissão de relatórios em todos os cadastros do sistema, de acordo com filtros realizados, em arquivos no HD, nos formatos DOC, RTF, PDF, XLS;
 - 1.18.13. Nos cadastros de proposituras, projetos e normas legais, permitir a impressão de documentos na íntegra, sem a necessidade de acesso ao cadastro, já direto no filtro realizado;
 - 1.18.14. Possuir estatística resumida por SITUAÇÃO mostrando entre um período, quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os documentos de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda a lei orgânica, emenda, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório.
- 1.19. Digitalização de Textos**
- 1.19.1. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;
 - 1.19.2. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permitir aos usuários do sistema criar estes modelos;
 - 1.19.3. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal de Pouso Alegre. Todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido;
 - 1.19.4. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade;
 - 1.19.5. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel;

- 1.19.6. Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos internos;
- 1.19.7. Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de **Carimbos do Tempo**, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;
- 1.19.8. Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo pdf com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafa, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato pdf assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo a ordem cronológica.
- 1.19.9. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;
- 1.19.10. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;
- 1.19.11. Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word em formato docx de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;
- 1.19.12. A contratante deverá arcar com os custos decorrentes da obtenção dos carimbos de tempo e certificações digitais destinados à finalidade descrita anteriormente;
- 1.19.13. Permitir a criação de novos tipos de documentos e subdocumentos, bem como vínculo entre os documentos existentes, tipos de numerações utilizadas, se terá tramitações, em qual menu do sistema será exibido e se será exibido na consulta do site;
- 1.19.14. Deverá ser compatível com diversos tipos de documentos, incluindo os formatos docx, doc, rtf e odt para geração automática de textos;
- 1.19.15. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf;
- 1.19.16. O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá utilizar tecnologia OCR para captura do texto dos arquivos digitalizados em formato PDF);
- 1.19.17. Fornecer suporte à inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;
- 1.19.18. Comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf,



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;

- 1.19.19. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros;
- 1.19.20. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno;
- 1.19.21. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html.

1.20. Registro de Arquivo

- 1.20.1. Permitir o registro por número de Caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira), conteúdo, e opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;
- 1.20.2. Tabela de temporalidade;
- 1.20.3. Classificada em Diretorias, Setores, Espécie Documental e Tipos de Documentos;
- 1.20.4. Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda;
- 1.20.5. O sistema deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados baseado na data de arquivamento e prazo de guarda;
- 1.20.6. Também deverá gerar o Edital relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela Câmara. No momento do descarte o sistema deverá registrar a data da ocorrência.

1.21. Consultas Externas

- 1.21.1. Disponibilizar as proposituras e os documentos administrativos selecionados e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara Municipal de Pouso Alegre;
- 1.21.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;
- 1.21.3. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;
- 1.21.4. Disponibilizar consulta para os dois primeiros itens pelos campos número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema. Sendo possível também pesquisar utilizando mais de um campo.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

1.22. Documentos Administrativos

- 1.22.1. O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Portarias, Pareceres Jurídicos, Resoluções da Mesa Diretora, Convocações para Sessões Extraordinárias ou Audiências Públicas, Atos da Mesa Diretora, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento e o vínculo de outros documentos relacionados;
- 1.22.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos);
- 1.22.3. Módulos de cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, audiências públicas, autógrafos, certidões, atestados, declarações, correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizados, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, Ordens do Dia, Portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, dentre outros.

1.23. Tramitação

- 1.23.1. Cadastro de documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos);
- 1.23.2. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);
- 1.23.3. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;
- 1.23.4. Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos);
- 1.23.5. O sistema, em seus mais diversos cadastros, deverá possuir opção para que o usuário informe se desejar ou não que o documento esteja visível no website, apresentada de forma clara e explícita, adotando como padrão a não inclusão no website, permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a vontade do usuário;
- 1.23.6. Tramitação WEB (Workflow)
 - 1.23.6.1. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 1.23.6.2. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;
- 1.23.6.3. Consulta de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados;
- 1.23.6.4. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.

2. COMPILAÇÃO DE LEIS MUNICIPAIS, DECRETOS LEGISLATIVOS E RESOLUÇÕES

2.1. O processo de COMPILAÇÃO envolve as seguintes regras:

- 2.1.1. Cadastro da norma, seu número, data, ementa, situação, classificação e relacionamentos.
- 2.1.2. Informar à existência de relacionamentos (alterações e revogações) pré-existente entre as leis, especificando o número da Norma e o que está sendo alterado.
- 2.1.3. Criar hiperlink entre as normas.
- 2.1.4. Classificar a norma de acordo com o seu assunto principal, ex: denominação, educação, saúde, tributação etc.
- 2.1.5. Digitação e formatação dos textos das Leis vigentes seguindo os critérios pré-estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95/1998 e Decreto nº 9.191/2017, especificados abaixo:

I - a unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

II - a numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

III - o texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

IV - o artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos e o parágrafo, em incisos;

V - o parágrafo único é indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

VI - os parágrafos são indicados pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

VII - a numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

VIII - o texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

IX - os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;

X - o texto do inciso inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou
- c) ponto, caso seja o último;

XI - o inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letra minúscula na sequência do alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;

XII - o texto da alínea inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou
- c) ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo.

XIII - a alínea desdobra-se em itens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;

XIV - o texto do item inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula; ou
- b) ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo.

XV - os artigos podem ser agrupados em capítulos;

XVI - os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções em subseções;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

XVII - no caso de códigos, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros, e os livros em partes;

XVIII - os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;

XIX - a parte pode ser subdividida em parte geral e em parte especial, ou em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

XX - as subseções e as seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e em negrito;

XXI - os agrupamentos a que se refere o inciso XV podem ser subdivididos em “Disposições Preliminares”, “Disposições Gerais”, “Disposições Finais” e “Disposições Transitórias”;

XXII - na formatação do texto do ato normativo, utiliza-se:

- a) fonte Calibri, corpo 12;
- b) margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;
- c) margem lateral direita de um centímetro de largura; e
- d) d) espaçamento simples entre linhas e de seis pontos após cada parágrafo, com uma linha em branco acrescida antes de cada parte, livro, título ou capítulo;

XXIII - na formatação do texto do ato normativo não se utiliza texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;

XXIV - os arquivos eletrônicos dos atos normativos são configurados para o tamanho A4 (duzentos e noventa e sete milímetros de altura por duzentos e dez milímetros de largura);

XXV - as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em negrito;

XXVI - a epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada; e

XXVII - a ementa é alinhada à direita da página, com nove centímetros de largura.

2.1.6. Apresentação do texto da norma em duas versões, uma utilizando o tachado na redação alterada e a nova redação logo abaixo dada pela lei que a modificou e a outra versão somente com a redação atual (já modificada) da lei, com link ligando as duas versões.

2.1.7. Especificação do tipo de modificação e a indicação do número e a data da lei que a modificou;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 2.1.8. Criação de hiperlink sobre a especificação do item 3.2.8 para consulta do texto da Lei.
- 2.1.9. Estudo para fins estatísticos, com elaboração de gráficos demonstrativos e fornecimento de dados sobre a compilação, exemplo: quantidade de leis revogadas, em desuso, em vigor, por classificação etc.
- 2.1.10. Disponibilização dos textos em html e cadastros no site da Câmara (internet), possibilitando a pesquisa por assunto (ementa e texto), número, período, situação e classificação da Lei.
- 2.1.11. Digitação e compilação das novas Emendas à LOM, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, promulgados após a assinatura do contrato, e disponibilização na internet em um prazo de 5 (cinco) dias úteis após o envio da norma a contratada, mantendo o acervo atualizado.
- 2.1.12. Manutenção e hospedagem das páginas e banco de dados da legislação em provedor próprio.

3. PORTAL (SITE) DA CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE-MG

- 3.1. A Contratada deverá desenvolver o portal (*site*) e integrar com o Sistema Legislativo para que esse seja alimentado com informações do sistema automaticamente. Tanto o portal (*site*), como as informações alimentadas pelo Sistema Legislativo deverão obedecer ao mesmo *layout*. A contratada deverá apresentar *layouts* como sugestão e a Contratante aprovará um com as devidas solicitações de customização;
- 3.2. Possuir módulo administrador para gerenciamento de todos os dados no portal (*site*), como notícias, galerias, enquetes, etc;
- 3.3. O portal (*site*) deverá possuir um gerenciador de conteúdo de acordo com a necessidade da Contratante;
- 3.4. Criar senhas individuais que disponibilizem acessos personalizados, para que cada usuário administrativo tenha permissão para efetuar alterações apenas nas páginas relativas à sua responsabilidade;
- 3.5. Juntamente com o Setor de Tecnologia da Informação, o portal (*site*) será analisado e a Contratada deverá realizar as alterações e customizações que a Contratante julgar necessário;
- 3.6. Todo o conteúdo do portal (*site*) deverá ter as opções de cadastrar, editar, desabilitar, excluir e anexar;
- 3.7. Deverá conter na página de capa um acesso direto a um determinado Edil e a seus dados, foto, histórico político e acesso às proposições apresentadas pelo mesmo;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 3.8. Controle de firewall para evitar invasões;
- 3.9. Controle de segurança contra SQL Injections;
- 3.10. Estrutura de criptografia de senhas para acesso aos bancos de dados. Para caso a senha seja armazenada em arquivo, banco de dados ou similar este não seja possível sua leitura;
- 3.11. Deve permitir o cadastro de toda estrutura institucional da Câmara, histórico do Município, departamentos, galerias de ex-presidente, calendário das atividades Legislativas;
- 3.12. O portal (*site*) deverá permitir a publicação de notícias, onde serão lançados textos, imagens, vídeos e outros arquivos. Deve possuir uma ferramenta de busca para pesquisar por palavra chave e dê acesso para buscar em todos os arquivos e/ou a palavra no documento de notícia;
- 3.13. Permitir que imagens colocadas em notícias em destaque fossem aproveitadas automaticamente no interior das notícias;
- 3.14. Fotos a serem inseridas deverão ter redimensionamento automático quando necessário, exibindo-as como miniatura (225x150px) e tamanho grande (800x600px);
- 3.15. Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente na base de dados do site, exibindo link para abrir a página encontrada;
- 3.16. Possibilitar o controle das enquetes, com estatísticas sobre o andamento da votação;
- 3.17. Todo o portal (*site*) deve ser customizável de acordo com a necessidade da Contratante;
- 3.18. Possibilitar a criação de menus pelos próprios usuários sem conhecimento técnico específico na área, sem necessidade de intervenção da empresa prestadora de serviços;
- 3.19. Os itens onde será citado cadastro de textos deverão disponibilizar um editor web com as seguintes ferramentas: NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHADO, TIPO DE LETRA, TAMANHO DA LETRA, HIPERLINK, DESFAZER DIGITAÇÃO OU REFAZER DIGITAÇÃO, COPIAR, COLAR, RECORTAR, LOCALIZAR, COR DO TEXTO;
- 3.20. Permitir a criação de galerias de áudio, vídeo e imagens pelos próprios usuários, de forma categorizada;
- 3.21. Cada Vereador possuirá uma página no portal (*site*) da Câmara Municipal, na qual serão informadas as atividades legislativas, notícias, aceitando-se também a inclusão de áudio e vídeos, galerias de fotos etc.;
- 3.22. O portal (*site*) deverá possuir uma aba “Portal da Transparência”. Ao acessar essa página, deve ser exibido o Portal da Transparência em uma nova janela para perfeita integração com as informações pertinentes;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 3.23. O portal (*site*) deverá atender todas exigências da LAI (Lei do Acesso a Informação) com o Menu SIC (Serviço de Informação ao Cidadão), a fim de permitir aos usuários do portal (*site*) realizar solicitações de informações, acompanhamento da solicitação, dúvidas frequentes, contatos e demais informações obrigatórias;
- 3.24. O portal (*site*) deve ser capaz de exibir vídeos de streaming em rede social;
- 3.25. O portal (*site*) deverá atender toda a acessibilidade com versões em auto contrastes, libras e versão para deficientes visuais com sintetização de voz, em todo o conteúdo de texto do portal (*site*);
- 3.25.1. O portal (*site*) deverá permitir a integração com as redes sociais, permitindo o compartilhamento, inclusive um ícone do Facebook e do Whatsapp;
- 3.26. O domínio de endereço www.cmpa.mg.gov.br continuará pertencendo a Câmara Municipal de Pouso Alegre, porém a hospedagem ficará por conta da contratada;
- 3.27. Endereço com localização pelo Google Maps;
- 3.28. Acompanhamento das tramitações em tempo real e via e-mail;
- 3.29. Cadastro de área de interesse, para receber automaticamente por e-mails cadastrados todas as matérias por terminados assuntos;
- 3.30. As contas de *e-mail* serão gerenciadas pela Contratante (criação e exclusão dos endereços de e-mails, criação e exclusão de listas de e-mails), mas a hospedagem dos e-mails ficará por conta da contratada. A contratada deverá também oferecer o recurso de webmail;
- 3.31. Hospedagem do portal (*site*) em banco de dados sem limite de armazenamento compartilhado entre arquivos e banco de dados;
- 3.32. Importação do material constante no portal (*site*) atual, além do conteúdo legislativo, que não seja link externo, mas que seja conteúdo constante no portal (*site*) atual;
- 3.33. O portal (*site*) deverá ter versão para vários formatos de resolução (responsivo);
- 3.34. Deverá possuir um Menu chamado “A Câmara” onde serão publicadas as informações institucionais da Câmara, como histórico, Mesa Diretora, estrutura administrativa, parlamentares, contato do Poder, dentre outras informações;
- 3.35. Legislaturas:
- 3.35.1. O site deverá informar todas as legislaturas cadastradas;
- 3.35.2. Cada legislatura ao ser acionada deverá mostrar informações sobre todos os vereadores que nela participaram, informações sobre prefeito e vice-prefeito e também a composição das mesas.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

3.36. Mesa diretora atual:

- 3.36.1. Deverá exibir com foto os integrantes da mesa diretora atual e seus respectivos cargos;
- 3.36.2. Criar link no nome do vereador para abrir as informações do cadastro do vereador automaticamente.

3.37. Comissões:

- 3.37.1. Deverá exibir todas as comissões atuais e suas respectivas siglas;
- 3.37.2. Ao ser acionada uma comissão, deverá ser mostrado os membros e seus respectivos cargos;
- 3.37.3. Criar link no nome do vereador para abrir as informações do cadastro do vereador automaticamente.

3.38. Vereadores:

- 3.38.1. Deverá exibir uma listagem completa dos vereadores (nome parlamentar) da atual legislatura exibindo também seus possíveis apelidos;
- 3.38.2. Ao ser acionado um vereador ou vereadora, exibir seus dados, foto, histórico político, Facebook, Twitter e acesso as proposituras apresentadas pelo mesmo.

3.39. Sessão:

- 3.39.1. O site deverá exibir uma lista completa das sessões realizadas pela Edilidade;
- 3.39.2. Ao acionar uma pauta, serão exibidos os itens que nela contem além da possibilidade de acesso a ficha de cada que deverá ser cadastrado no Sistema Legislativo;
- 3.39.3. O site deverá exibir uma lista dos documentos votados em sessão, o tipo de votação, os totais de votos e o resultado, caso seja nominal, listar os votos individualmente;
- 3.39.4. Deverá exibir uma lista com as Atas de Sessão aprovadas;
- 3.39.5. O site deverá listar o vídeo das 10 últimas sessões com a opção de assistir ao vídeo completo ou editado (dividido em partes).

3.40. Proposituras:

- 3.40.1. Disponibilização das Proposituras e todo o seu processo (textos, trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, ofícios e outros documentos vinculados) para consulta pelo site da Câmara, utilizando os campos: número, ano, período, autor, assunto (texto ou ementa), situação e número de processo;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 3.40.2. Disponibilizar consulta por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos) e área de interesse no portal (*site*) da Câmara Municipal de Pouso Alegre;
- 3.40.3. Visualização de todos os dados do processo na mesma página com links para outros documentos vinculados.
- 3.41. Licitações:
 - 3.41.1. Exibir uma lista automaticamente gerada a partir do cadastramento das informações contendo as seguintes informações: Tipo, Modalidade, Situação, data de abertura, processo e descrição da licitação agrupadas por ano e seus respectivos anexos;
 - 3.41.2. A empresa deve se cadastrar na página do site para baixar o edital ou demais textos referentes a licitação, com os campos nome, endereço, CNPJ (validação), contato, email, telefone. Ao se cadastrar recebe uma senha para baixar o arquivo;
 - 3.41.3. Disponibilizar Legislação relativa às compras e licitações, tais como, a Lei de Licitações e Contratos e a Lei do Pregão;
- 3.42. Cadastro de Notícias:
 - 3.42.1. Cadastro de notícias poderá ainda incluir fotos dentro da notícia e fotos para a apresentação da notícia;
 - 3.42.2. Busca por palavra-chave, por períodos, por autor, tipo de matéria e áreas de interesse;
 - 3.42.3. O site da Câmara Municipal de Pouso Alegre - MG deverá conter um sistema administrador online e via web para administração das notícias via internet para pessoal autorizado mediante controle de usuário e senha;
 - 3.42.4. As notícias serão exibidas com título, autor, data, resumo, texto, fotos, áudio e vídeos;
 - 3.42.5. Notícias em Destaque: o usuário administrativo poderá escolher quais as notícias ficarão em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem redimensionada automaticamente;
 - 3.42.6. Notícias Rotativas: exibição de notícias escolhidas pelo administrador do site que ficam trocando a cada 10 segundos, com destaque para a foto e o título da notícia;
 - 3.42.7. Listar as últimas dez notícias na página principal do site com link para as demais;
 - 3.42.8. Disponibilizar consulta por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando tais notícias foram publicadas;
 - 3.42.9. Sistema para o cadastramento dos e-mails dos internautas que desejam receber e-mails com as novas notícias disponibilizadas na homepage, o envio das notícias deve ser automático.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

3.43. Legislação:

3.43.1. Disponibilização da Legislação Municipal;

3.43.2. Ao consultar uma lei municipal, será exibida uma lista com as Leis cadastradas no Sistema Legislativo. A consulta poderá ser realizada pelos campos número, período, assunto (texto e ementa), autor e situação;

3.43.3. Ao clicar em uma lei, deverá exibir informações detalhadas dessa lei como: número, tipo de lei, data, Legislatura, Ementa, projeto que originou a lei em questão permitindo acessá-lo através de link na própria lei, autores do projeto de lei, situação da lei e texto na íntegra;

3.43.4. Deverá exibir também todas as leis que alteram ou revogam a lei com links para acesso ao cadastro das Leis relacionadas em questão para fins de consolidação;

3.43.5. Disponibilizar em destaque no site a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, o Código de Obras, o Código de Posturas, o Código Tributário e o Plano Diretor.

3.44. SIC - Serviço de Informações ao Cidadão (Lei Federal 12.527/2011):

3.44.1. Horários de Atendimento ao Cidadão;

3.44.2. Órgãos que compõem a Câmara;

3.44.3. Remuneração do Pessoal;

3.44.4. Registros das Despesas;

3.44.5. Programas e Projetos;

3.44.6. Perguntas mais frequentes;

3.44.7. Publicação dos contratos da Câmara, listando as principais informações;

3.44.8. Publicação dos Concursos da Câmara, listando as principais informações;

3.44.9. Publicação dos relatórios contábeis em qualquer formato, divididos por categoria, período e ano.

3.45. Sistema de Atendimento ao Cidadão:

3.45.1. Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara;

3.45.2. Possibilidade de os usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 3.45.3. Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto;
- 3.45.4. Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;
- 3.45.5. Opção para direcionar a solicitação para uma Secretaria da Prefeitura;
- 3.45.6. Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;
- 3.45.7. Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado;
- 3.45.8. Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro.
- 3.46. Redes Sociais: integração com *Facebook* com opção de Curtir e Enviar em todas as páginas;
- 3.47. Agenda de Eventos: Calendário na página inicial do site com links sobre as datas com Eventos que ocorrerão e a descrição do evento, data do mesmo e fotos;
- 3.48. Mural da Câmara: Possibilidade de disponibilizar os mesmos documentos que são publicados no mural da Câmara;
- 3.49. Serviços Externos: Consulta de CEP; Lista telefônica; Telefones úteis; Previsão do Tempo;
- 3.50. Downloads: Disponibiliza arquivos de diversos formatos para downloads, identificados por tipo, título e o assunto;
- 3.51. Enquetes: Discussões sobre os mais variados assuntos, onde o administrador do site deixará perguntas e opções para os internautas votarem com a restrição de apenas um voto por IP. Exibir os totais de votos para internauta após o voto;
- 3.52. Acessibilidade (Decreto-lei nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004): O site deve seguir os padrões exigidos pela Acessibilidade Brasil avaliado e aprovado por <http://www.dasilva.org.br/>.

4. SISTEMA DE GESTÃO DE GABINETE DE VEREADORES

- 4.1. O controle de acesso ao sistema deverá ser feito por usuário individualmente, permitindo ou negando determinadas ações dentro do sistema;
- 4.2. O sistema permitirá o acesso de vários assessores para um mesmo parlamentar com possíveis diferentes permissões;
- 4.3. O sistema deve ser em plataforma web, podendo ser acessado dentro ou fora da Câmara de acordo com as necessidades da Casa. Deverá ser acessado sem a necessidade de instalação nas máquinas;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 4.4. O sistema deverá alertar ao usuário (assessores) no momento do acesso, quais compromissos estão pendentes na agenda do vereador. O sistema deverá permitir realizar buscas completas em pautas das sessões, legislação e proposições em geral, acessando a mesma base de dados principal da casa legislativa;
- 4.5. Deverá ser utilizado para a elaboração de documentos um cadastro unificado de modelos de documentos contidos no Sistema Legislativo para fins de padronização dos mesmos;
- 4.6. O Sistema de Gestão de Gabinete de Vereadores deve ter acesso individual a sua base de dados, através de usuário e senha personalizado, não permitindo o acesso de um político à base de dados de outro político;
- 4.7. Possibilidade de consulta de proposições pelos Vereadores, permitindo o acesso e a reprodução dos documentos já lidos / apresentados em sessão, sem possibilidade de alteração dos mesmos, visualizando os encaminhamentos que lhes foram dados, as ementas, os textos, íntegra do documento, etc;
- 4.8. Disponibilização aos vereadores de cadastro permitindo a emissão de mala direta, etiquetas de endereçamento, envelopes e relatórios para consulta e impressão;
- 4.9. Módulo de cadastro de eleitores, onde constem informações como documentos, nome, endereço, relacionamento etc., e um histórico sobre as visitas recebidas em seu gabinete, contendo o motivo e as providências tomadas;
- 4.10. Possibilidade aos vereadores de protocolar on-line suas proposições em seu próprio gabinete ou outro local, a partir de interface Web, com segurança garantida por identificação pessoal e senha do usuário;
- 4.11. Possibilidade aos Vereadores de visualizar diretamente em seu gabinete ou outro local, a partir de interface web, as respostas recebidas para suas proposições, após inserção das mesmas na Secretaria;
- 4.12. Possuir um cadastro para armazenar arquivos diversos, seja textos, fotos ou outro tipo arquivo digital;
- 4.13. Possibilidade de cadastro de agenda de compromissos dos Vereadores, com possibilidade de inclusão, alteração e cancelamento de dados, através de interface web;
- 4.14. Deverá conter Agenda de compromissos do vereador, e preferencialmente, ser mostrado no estilo Outlook (mês, semana, dia);
- 4.15. Permissão para a elaboração das proposições através de editor de textos (Word/Libre-Office) e envio (on-line) para a Secretaria/Legislativo;
- 4.16. Sistema com integração total com o sistema de controle do processo legislativo;
- 4.17. Possuir rotina de backup automático e diário do banco de dados;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 4.18. Possibilitar a consulta à legislação municipal, pautas da ordem do dia e proposituras em tramitação ou tramitadas na Casa, pela web;
- 4.19. Possuir cadastro de atendimento de eleitores, com todas as informações pertinentes ao atendimento e resultados obtidos, integrado com o cadastro de mala direta;
- 4.20. Permitir o cadastro de contatos, que se subdivide em Pessoa Física ou Jurídica, contendo principais campos Nome/Razão Social, Apelido/Nome Fantasia, Endereço (Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP com pesquisa, Cidade, Estado), Telefone (fixo, celular, comercial, fax), CPF/CNPJ, RG/IE, Relacionamento, Tratamento, Estado Civil, Sexo, Profissão, Escolaridade, e-mail, Data de Nascimento, Familiares (Nome, Data de Nascimento, grau de parentesco, estado civil, sexo, Observações, Data de atualização, Usuário da atualização (login), Boletins Informativos via e-mail, Partido e data de Filiação);
- 4.21. Permitir a realização de pesquisas na base de dados pelos campos de cadastro e impressão da consulta em texto ou etiqueta;
- 4.22. Disponibilizar mala direta dos Cadastros;
- 4.23. O Sistema de Gestão de Gabinete de Vereadores deverá conter uma agenda telefônica e uma agenda de compromissos completa.
- 4.24. Oferecer opção para controlar as contas a pagar do gabinete ou limite de cotas de gastos;
- 4.25. Na opção de controle de contas a pagar, o aplicativo deverá permitir a pesquisa por tipo de conta, período de vencimento e valor;
- 4.26. Permitir o cadastro de solicitações dos munícipes, contendo Número, Nome (buscar no cadastro de Contatos), Tipo de Assunto, Descrição do Assunto, Data da Solicitação, Usuário (atendente), Situação atual, Tipo de Atendimento (e-mail, fone, visita etc.), Consulta e impressão; bem como a tramitação das providências;

5. APLICATIVO PARA SMARTPHONE E TABLET:

- 5.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo.
- 5.2. Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome Câmara Municipal de Pouso Alegre, atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, etc.) sem utilização de qualquer browser no aparelho móvel, utilizando somente o ambiente do aplicativo fornecido. O browser somente será permitido em caso de visualização de anexos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 5.3. Permitir a busca da Legislação Municipal por palavra, tema/classificação, número, período de datas e situação de vigência. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato pdf, doc, docx ou html.
- 5.4. Permitir a busca de Proposituras por palavra, número, período de apresentação e situação do documento. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato pdf, doc, docx ou html.
- 5.5. Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando os campos: remente, destinatário, objetivo da tramitação, data de envio, prazo de resposta, data de resposta, resultado da tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações.
- 5.6. Permitir a visualização das Pautas da Ordem do Dia mais recentes, exibindo os campos: número da sessão, tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com link direto para os documentos que fazem parte da mesma e acesso ao seu texto e tramitação. Permitir também a pesquisa por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final).
- 5.7. Permitir a visualização das Atas mais recentes, exibindo os campos: número e tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com opção para acesso ao arquivo de texto no formato pdf. Disponibilizar tela de consulta com filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final).
- 5.8. Permitir a visualização da listagem de frequência de Vereadores mais recentes, com as presenças, ausências, falta justificadas, licenças, exibindo a data/hora, número e tipo da sessão. Permitir também a aplicação de filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final) e vereador.
- 5.9. Permitir a visualização das Votações mais recentes das matérias, exibindo as matérias votadas, tipo de votação, fase, quórum e resultado da votação, totalizando os votos a favor, contrários, ausentes, abstenção e o voto nominal de cada vereador. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando os campos número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final).
- 5.10. As informações apresentadas no aplicativo deverão ser impreterivelmente lidas diretamente dos bancos de dados da Sistema Legislativo e do portal (*site*), vedando qualquer opção que tenha necessidade de ser realimentada por painéis administráveis.
- 5.11. O aplicativo tem que ser alimentado automaticamente e online, sem interação ou depender de rotinas de transferência de dados.
- 5.12. Exibir a listagem dos Vereadores em exercício, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposições apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais.
- 5.13. Fale conosco móvel: possibilitar aos cidadãos enviar denúncias, elogios, reclamações, sugestões, selecionar um vereador para solicitar uma demanda em seu bairro, permitir o envio de fotos e vídeos por anexo e trazer a geolocalização de onde foi solicitado.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

6. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS

- 6.1. A licitante vencedora deverá realizar a conversão de toda a base de dados existente na Câmara Municipal de Pouso Alegre, sem nenhuma perda de dados.
- 6.2. A licitante vencedora será responsável por todo o trabalho de conversão sem perda de dados. O serviço deverá ser realizado no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato.
- 6.3. O banco de dados contém armazenados documentos de formato de texto, “.DOCX”, e imagens digitalizadas no formato “PDF”. Esses dados deverão estar presentes na nova base de dados (em caso de migração), nesses formatos, ou seja, o que era do formato “DOCx”, deverá continuar no formato “DOCx”.
- 6.4. É de total responsabilidade da empresa a ser contratada a migração dos dados, inclusive de um eventual cadastramento manual dos dados que por quaisquer motivos não puderem ser migrados.
- 6.5. Fica facultado às licitantes interessadas, o agendamento prévio com a Câmara Municipal de Pouso Alegre para uma visita às dependências da Casa para conhecimento e levantamento preliminar da base de dados existente;
- 6.6. A migração dos dados englobará todos os sistemas contratados, inclusive endereços eletrônicos e Portal (*site*).

7. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

- 7.1 A contratação do Sistema Legislativo deverá, obrigatoriamente, possuir etapa de demonstração do Sistema Legislativo (Secretaria, vereadores e gabinetes), da compilação da legislação municipal, do Sistema de Gestão de Gabinete de Vereadores, do Portal (*site*) em conformidade com a Lei nº 12.527, e de aplicativo para smartphone e *tablet* (compatível com sistemas *Android* e *IOS*). A demonstração dos sistemas terá por finalidade precípua verificar a operabilidade, bem como se os sistemas ofertados atendem, sob uma perspectiva finalística, as rotinas e especificações dispostas no Termo de Referência.
- 7.2 Finalizada a etapa de lances, a licitante declarada provisoriamente vencedora deverá demonstrar, perante comissão técnica formada pela Câmara Municipal, a operacionalidade dos sistemas referidos no item 7.1. Os outros licitantes poderão acompanhar toda a demonstração, sem se manifestar. A Comissão Técnica para verificação da operacionalidade dos sistemas apresentados pelas empresas especializadas na prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa será composta pelos seguintes servidores: Maria Claret Sagiorato – Secretaria Legislativa; Fabrício de Azevedo – Diretoria Geral; Pedro Paulo Pereira Reis – CPD; e Henrique Edson Ramos Soares – CPD.
- 7.3 Para a demonstração referida no item 7.2 foi elaborada uma tabela de 94 quesitos, dispostos no Anexo VII, extraídos do Termo de Referência, que exige 310 quesitos para a



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

execução do contrato. Do total de 94 quesitos da tabela, serão escolhidos 60 quesitos para a demonstração referida no subitem 7.2 deste Edital.

7.4 Para a referida demonstração, que acontecerá na mesma data da Sessão Pública do Pregão, logo após o anúncio pelo Pregoeiro da licitante vencedora na etapa de lances, o licitante poderá trazer os equipamentos que reputar necessários. Caso o licitante não traga equipamentos próprios, a Câmara Municipal disponibilizará um computador com acesso à internet.

7.1. Se o licitante declarado provisoriamente vencedor na etapa de lances não conseguir demonstrar a operacionalidade do sistema de acordo com os quesitos estabelecidos no Anexo VII deste Edital conforme avaliação da Comissão referida no item 7.2, será procedida a sua desclassificação da licitação, prosseguindo-se o certame com relação às propostas seguintes da ordem de classificação.

IV. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

1. O contratado deverá apresentar um atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento anterior de serviços técnicos de informática na área legislativa, com a cessão de licença de uso de sistema legislativo com características iguais ou similares às do objeto licitado

V. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

1. Pela própria natureza do objeto a ser licitado, no julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste Termo de Referência e que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, visto que os serviços em apreço são interdependentes, sendo que a execução por uma única empresa permite o perfeito funcionamento do conjunto (implantação, cessão de licença de uso, compilação das leis e integração dos sistemas) e a individualização da responsabilidade pelo trabalho.

VI. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para o atendimento das despesas decorrentes da presente licitação serão suportados pela seguinte dotação do orçamento vigente:

01 02 01 122 0014 8.006 3390 40 - Ficha 45

VII. VALOR ESTIMADO DO SERVIÇO

1. O preço máximo a ser aceito pela Câmara Municipal de Pouso Alegre para o valor global é de 98.466,66 (noventa e oito mil quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), conforme média apurada pela Câmara Municipal. Propostas cujos preços



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ultrapassem esse valor serão desclassificadas.

Item	Serviços	Unidade / Meses	Valor médio unitário
1	Implantação / Migração do Sistema Legislativo (Secretaria, Vereadores e Gabinetes)	01	R\$ 4.666,66
2	Implantação / Migração do Sistema de Gestão do Gabinete dos Vereadores	01	R\$ 2.600,00
3	Licença de Uso do Sistema Legislativo (Secretaria, Vereadores e Gabinetes)	12	R\$ 3.366,66
4	Licença de Uso do Sistema de Gestão do Gabinete dos Vereadores	12	R\$ 1.083,33
5	Atualização da legislação municipal, licença de uso e manutenção de sistema informatizado de cadastramento, indexação e consulta na web	12	R\$ 1.050,00
6	Portal (<i>site</i>) em conformidade com a Lei nº 12.527	12	R\$ 1.416,66
7	Aplicativo para smartphone e tablet	12	R\$ 516,66
VALOR TOTAL			R\$ 96.466,66

VIII. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

1. Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema Legislativo, do Sistema de Gestão de Gabinete de Vereadores, do Portal (*site*) da Câmara Municipal de Pouso Alegre, e do aplicativo para smartphone e tablet, bem como a conversão e migração dos dados contidos atualmente em uso pela Câmara Municipal. Deve ainda a contratada dar início imediato ao processo de compilação da legislação municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

2. O prazo máximo para que o Sistema Legislativo, o Sistema de Gestão de Gabinete de Vereadores, e o Portal (Site) da Câmara Municipal de Pouso Alegre estejam totalmente implantados e plenamente operantes em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato. Para a implantação do aplicativo para smartphone ou tablet será concedido o prazo de 30 (trinta) dias.
3. A digitação e a compilação das Emendas à LOM, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, com a respectiva disponibilização na internet, deverá acontecer de forma imediata após a assinatura do termo de contrato.

IX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. A Câmara Municipal de Pouso Alegre se responsabiliza por fornecer todos os equipamentos necessários ao contratado, a fim de que possa ter condições de realizar perfeitamente o serviço contratado, bem como hardware com a configuração fornecida pela Câmara Municipal.
2. A Câmara Municipal de Pouso Alegre assume a responsabilidade de disponibilizar funcionários com conhecimentos técnicos básicos em informática, a fim de que possam operar os Softwares do presente contrato.
3. Facilitar o acesso dos técnicos do contratado às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
4. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.
5. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo.
 - 5.1. Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;
 - 5.2. Manter “back-ups” adequado para satisfazer as necessidades de segurança, assim como “RESTART” e recuperação, no caso de falha da máquina;
 - 5.3. Dar prioridade aos técnicos do contratado para utilização do equipamento da Câmara Municipal de Pouso Alegre quando da visita técnica dos mesmos.

X. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

1. O fornecedor se comprometerá a realizar todo o trabalho de implementação dos sistemas integrados e a página na Internet da Câmara Municipal de Pouso Alegre, em conformidade com este Termo de Referência.
2. Locação e manutenção técnica do software, que compreende:
 - 2.1. Suporte técnico On-Line;
 - 2.2. Atualizações do sistema;
 - 2.3. Correções de eventuais erros do sistema;
 - 2.4. Hospedagem e atualização técnica do site na Internet;
 - 2.5. Treinamento de funcionários designados.
 - 2.6. Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos de moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas;
 - 2.7. Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.
3. Implantar o sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
4. Manter o técnico da Câmara Municipal de Pouso Alegre, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.
5. Ministras palestras ou treinamento ao pessoal da Câmara Municipal de Pouso Alegre, por ocasião da entrega do sistema.
6. Prestar toda assistência na operação dos sistemas;
7. Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
8. Auxiliar na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação desde que a Câmara Municipal de Pouso Alegre mantenha “back-ups” adequados para satisfazer as necessidades de segurança.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

9. Na expiração contratual, fornecer à Câmara Municipal de Pouso Alegre cópia dos arquivos de dados atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.
10. O custo relativo à manutenção descrita nos itens anteriores deverá estar integralmente incorporado ao valor proposto.

XI. DA FISCALIZAÇÃO:

1. A execução do objeto será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada pelo responsável indicado pela Câmara Municipal de Pouso Alegre.
2. Nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei 8.666/1993 e da resolução 1.207/2014, caberá ao fiscal proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do ajuste, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.
3. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Pouso Alegre, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da Câmara Municipal de Pouso Alegre ou de seus agentes e prepostos.
4. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pelo contratado, sem ônus adicionais para a Câmara Municipal de Pouso Alegre.

XII. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento do valor de implantação e migração será efetuado em uma única parcela, em até 15 (quinze) dias, após as conclusões dos trabalhos, comprovados mediante termo de entrega definitivo;
2. Os pagamentos de locação serão mensais e efetuados pelo Setor de Contabilidade da Câmara Municipal, por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar, ainda, da entrega da correspondente nota fiscal (corretamente preenchida) ao responsável indicado pela Câmara Municipal.
3. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.
4. A Câmara Municipal não efetuará, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado. Somente serão pagos os produtos efetivamente fornecidos pela contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

5. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias.
6. O pagamento à contratada não será efetivado caso esta não encaminhe à Câmara Municipal a nota fiscal corretamente preenchida.
7. A Câmara Municipal, identificando quaisquer divergências na nota fiscal, especialmente no que tange a preços e quantitativos, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, reabrindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de apresentação da nova nota fiscal corrigida dos vícios apontados.
8. O pagamento realizado pela Câmara Municipal não implicará prejuízo de a contratada reparar toda e qualquer falha que se apurar nos serviços prestados, nem excluirá as responsabilidades de que tratam a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Código de Defesa do Consumidor, tudo dentro dos prazos legais pertinentes.
9. O pagamento efetuado não implicará, ainda, reconhecimento pela Câmara Municipal de adimplemento por parte da contratada relativamente às obrigações que lhe são devidas em decorrência da execução do objeto, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Termo de Referência.

XIII. PRAZO DE VIGÊNCIA

1. O prazo do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, de acordo com a Lei de Licitações nº 8.666/93.

XIV. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O contratado que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, fraudar ou falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de contratar e licitar com a Câmara Municipal de Pouso Alegre pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Anexo I – Termo de Referência, e das demais cominações legais.
2. Pela inexecução total ou parcial da contratação poderá a Câmara Municipal aplicar à contratada, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:

2.6. advertência;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 2.7. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o valor da contratação, por ocorrência;
- 2.8. multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;
- 2.9. multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;
- 2.10. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Pouso Alegre pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
3. As sanções definidas no item 2. poderão ser aplicadas pelas seguintes pessoas, autonomamente:
 - 3.4. **item 2.1.:** pelo Presidente da Mesa Diretora e pela Gestora de Contratos;
 - 3.5. **itens 2.2., 2.3., e 2.4.:** pelo Presidente da Mesa Diretora;
 - 3.6. **item 2.5.:** pelo Presidente da Mesa Diretora.
4. Os valores das multas deverão ser recolhidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da sua aplicação. Caso o licitante não o faça nesse prazo, poderão os valores das multas ser descontados dos pagamentos devidos pela Câmara ao licitante
5. Em face da gravidade da infração, poderá ser aplicada a penalidade definida no item 2.5. cumulativamente com a multa cabível.
6. As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.
7. Para fins dos subitens 2.2., 2.3. e 2.4., entende-se por “valor da contratação” aquele correspondente ao resultado da soma dos preços totais finais do objeto adjudicado ao licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II
MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Câmara Municipal de Pouso Alegre (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 12/2021 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para(se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data e assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III
PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021

RAZÃO SOCIAL: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____ **TELEFONE:** _____
SIGNATÁRIO: _____

Item	Serviços	Unidade / Meses	Valor Total
1	Implantação / Migração do Sistema Legislativo (Secretaria, Vereadores e Gabinetes)	01	
2	Implantação / Migração do Sistema de Gestão do Gabinete dos Vereadores	01	
3	Licença de Uso do Sistema Legislativo (Secretaria, Vereadores e Gabinetes)	12	
4	Licença de Uso do Sistema de Gestão do Gabinete dos Vereadores	12	
5	Atualização da legislação municipal, licença de uso e manutenção de sistema informatizado de cadastramento, indexação e consulta na Web	12	
6	Portal (<i>site</i>) em conformidade com a Lei nº 12.527	12	
7	Aplicativo para smartphone e tablet	12	

VALOR TOTAL ANUAL POR EXTENSO:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os impostos, tributos, encargos sociais, quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação do serviço da presente licitação.

Local e data:

Validade da Proposta: 60 (sessenta dias)

Nome e assinatura
Representante da Empresa

Carimbo do CNPJ:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ nº _____, sediada em _____ (ENDEREÇO), declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

LOCAL/DATA: _____

.....
Nome e assinatura
Representante da Empresa

Carimbo do CNPJ:



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V
DECLARAÇÃO – CONDIÇÃO DE ME OU EPP
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021

A Empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021

PROCESSO COMPRA Nº XXX/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE, inscrita no CNPJ sob o nº 25.650.078/0001-82, com sede na Avenida São Francisco, 320, Primavera, Pouso Alegre/MG, a seguir denominado CÂMARA MUNICIPAL, neste ato representada por seu Presidente _____, CPF _____, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 2.545/02 e demais disposições legais aplicáveis, resolve contratar a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____, nº _____, Bairro _____, ____/____, a seguir denominada FORNECEDOR, neste ato representada por seu _____, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, ____/____ e inscrito no CPF sob o nº _____, _____ classificada em _____ lugar, no Processo Licitatório nº ____/2021, na modalidade Pregão Presencial nº ____/2021, do tipo menor preço global.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa e a cessão de licença de uso por tempo determinado de sistema legislativo que deverá atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal de Pouso Alegre.

Item	Serviços	Unidade / Meses
1	Implantação / Migração do Sistema de Controle Legislativo (Secretaria, Vereadores e Gabinetes)	01
2	Implantação / Migração do Sistema de Gestão do Gabinete dos Vereadores	01
3	Licença de Uso do Sistema de Controle Legislativo (Secretaria, Vereadores e Gabinetes)	12
4	Licença de Uso do Sistema de Gestão do Gabinete dos Vereadores	12



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

5	Atualização da legislação municipal, licença de uso e manutenção de sistema informatizado de cadastramento, indexação e consulta na Web	12
6	Portal (site) em conformidade com a Lei nº 12.527	12
7	Aplicativo para smartphone e tablet	12

XVI.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

XVII.

2.1. A **CONTRATANTE** se responsabiliza por fornecer todos os equipamentos necessários à **CONTRATADA**, a fim de que possa ter condições de realizar perfeitamente o serviço contratado, bem como hardware com a configuração fornecida pela **CONTRATADA**.

XVIII.

2.2. A **CONTRATANTE** assume a responsabilidade de disponibilizar funcionários com conhecimentos técnicos básicos em informática, a fim de que possam operar os Softwares do presente contrato.

XIX.

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

XX.

2.4. Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

XXI.

2.5. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo.

2.5.1 Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;

XXII.

2.5.2 Manter “back-ups” adequado para satisfazer as necessidades de segurança, assim como “RESTART” e recuperação, no caso de falha da máquina;

XXIII.

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

XXIV.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

XXV.

3.1. A **CONTRATADA** se compromete a realizar todo o trabalho de implementação dos Sistemas integrados e a página na Internet da **CONTRATANTE**, na conformidade do Anexo 01 (Termo de Referência).

3.2. Locação e manutenção técnica do software, que compreende:

3.2.1. Suporte técnico On-Line;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 3.2.2. Atualizações do sistema;
- 3.2.3. Correções de eventuais erros do sistema;
- 3.2.4. Hospedagem e atualização técnica do site na Internet;
- 3.2.5. Treinamento de funcionários designados.
- 3.3. Implantar o sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- 3.4. Manter o técnico da **CONTRATANTE**, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.
- 3.5. Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
- 3.6. Ministras palestras ou treinamento ao pessoal da **CONTRATANTE**, por ocasião da entrega do sistema.
- 3.7. Na expiração contratual, fornecer à **CONTRATANTE** cópia dos arquivos de dados atualizados, os quais se destinarão à conversão para outro programa que venha a ser contratado.

4. DO VALOR DO CONTRATO

- 4.1. Em contrapartida, pelo uso dos sistemas/programas descritos na cláusula segunda deste instrumento, a **CONTRATANTE** pagará mensalmente à **CONTRATADA** os seguintes valores:
 - 4.1.1. **R\$** (.....) referente à locação mensal do Sistema de Gestão Legislativa composto por: **1)** Sistema de Controle Legislativo (Secretaria, vereadores e gabinetes), **2)** Sistema de Gestão do Gabinete dos Vereadores, **3)** Atualização da Legislação Municipal, **4)** Sistema de Sítio Eletrônico (Site) em conformidade com a Lei 12.527/2012.
 - 4.1.2. Os valores acima permanecerão fixos e irrevogáveis pelo período contratado.
- 4.2. Pelo procedimento de implantação, configuração, migração de dados do Sistema de Controle Legislativo (Secretaria, vereadores e gabinetes), **2)** Sistema de Gestão do Gabinete dos Vereadores, instalação e treinamento dos usuários, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor único de **R\$** (.....), mediante a apresentação de nota fiscal por parte da **CONTRATADA**.
- 4.3. O valor total global da contratação, é de **R\$** (.....);



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária vigente da **CONTRATANTE**:

01 02 01 122 0014 8.006 3390 40 - Ficha 45

5.2. Para os exercícios seguintes, a **CONTRATANTE** se obriga a consignar nos respectivos orçamentos, recursos necessários para o atendimento das despesas oriundas do presente contrato.

6. DOS PRAZOS

6.1. Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação do Sistema de Controle Legislativo, do Sistema de Gestão de Gabinete de Vereadores, e do Portal (Site) da Câmara Municipal de Pouso Alegre, bem como a conversão e migração dos dados contidos atualmente em uso pela Câmara. Deve ainda a contratada dar início imediato ao processo de compilação da legislação municipal.

6.2. O prazo máximo para que o Sistema de Controle Legislativo, o Sistema de Gestão de Gabinete de Vereadores, e o Portal (Site) da Câmara Municipal de Pouso Alegre estejam totalmente implantados e plenamente operantes em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato.

6.3. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua formalização, iniciando-se em, e se expirando em

6.4. A critério exclusivo da **CONTRATANTE** este contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido no inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

6.5. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de Termo Aditivo ao contrato.

7. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

7.1. Ocorrendo o adimplemento das obrigações contratuais, a empresa registrada protocolizará junto à Câmara Municipal de Pouso Alegre nota fiscal que, após a devida atestação e regular liquidação, será objeto de pagamento a ser processado no prazo de até 15 (quinze) dias.

7.2. Para que seja efetivado o pagamento deverá ser verificada a manutenção das condições de habilitação da empresa registrada, notadamente referente à regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

7.3. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a empresa registrada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a Câmara Municipal de Pouso Alegre.

8. REAJUSTAMENTO

8.1. A presente contratação poderá sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, na forma da Lei nº 8.666/93, desde que solicitado e fundamentado pela Contratada, tendo como índice o IGP-M, ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

9. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

9.1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ainda ser solicitada pela **CONTRATADA**, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando situação econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da **CONTRATADA** a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, fraudar ou falhar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de contratar e licitar com a Câmara Municipal de Pouso Alegre pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Anexo I – Termo de Referência, e das demais cominações legais.

10.2. Pela inexecução total ou parcial da contratação poderá a Câmara Municipal aplicar à contratada, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o valor da contratação, por ocorrência;

10.2.3. multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal;

10.2.4. multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada;

10.2.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Pouso Alegre pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

10.3. As sanções definidas no item **10.2.** poderão ser aplicadas pelas seguintes pessoas, autonomamente:

10.3.1. item 10.2.1.: pelo Presidente da Mesa Diretora e pela Gestora de Contratos;

10.3.2. itens 10.2.2., 10.2.3., e 10.2.4.: pelo Presidente da Mesa Diretora;

10.3.3. item 10.2.5.: pelo Presidente da Mesa Diretora.

10.4. Os valores das multas deverão ser recolhidos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da sua aplicação. Caso o licitante não o faça nesse prazo, poderão os valores das multas ser descontados dos pagamentos devidos pela Câmara ao licitante

10.5. Em face da gravidade da infração, poderá ser aplicada a penalidade definida no item **10.2.5.** cumulativamente com a multa cabível.

10.6. As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

10.7. Para fins dos subitens **10.2.2., 10.2.3. e 10.2.4.,** entende-se por “valor da contratação” aquele correspondente ao resultado da soma dos preços totais finais do objeto adjudicado ao licitante.

11. DA RESCISÃO

11.1. Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à **CONTRATADA** direito de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

11.1.1. O não cumprimento e/ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

11.1.2. Lentidão na execução dos serviços, levando a **CONTRATANTE** a presumir a não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

11.1.3. Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

11.1.4. Concordata, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

- 11.1.5.** Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- 11.1.6.** Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 11.1.7.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato;
- 11.1.8.** Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela **CONTRATANTE**;
- 11.1.9.** Suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilização e mobilização e outras previstas, assegurada a contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 11.1.10.** Atraso injustificado superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrentes de serviços, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 11.2.** Ocorrência de casos fortuitos ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.
- 11.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.4.** A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela **CONTRATANTE**.
- 11.5.** Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10 e 11.2 desta Cláusula, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:
- 11.5.1.** Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão e,
- 11.5.2.** Pagamento do custo da desmobilização.
- 11.6.** Em caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, poderão ser retidos dos valores eventualmente devidos à **CONTRATADA** valores de multas, indenizações e outros débitos atribuídos à **CONTRATADA**.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

11.7. Se a retenção mencionada no item 11.6. não for suficiente à cobertura de débitos atribuídas à CONTRATADA, a CONTRATANTE adotará as medidas pertinentes, administrativas e/ou judiciais.

12. DAS DESPESAS DO CONTRATO

12.1. Constituirá ônus exclusivo da CONTRATADA, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato.

13. DA MANUTENÇÃO

13.1. Entendida como forma de manter o sistema de acordo com as especificações ideais de funcionamento, será de competência da CONTRATADA:

13.1.1. Corrigir eventuais falhas no sistema, desde que originadas por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos;

13.1.2. Prestar toda assistência na operação dos sistemas;

13.1.3. Orientação e treinamento aos usuários do sistema;

13.1.4. Auxílio na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação desde que a CONTRATANTE mantenha “back-ups” adequados para satisfazer as necessidades de segurança.

13.1.5. Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos de moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas;

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

13.2. O custo relativo à manutenção descrita no item e subitens anteriores deverá estar integralmente incorporado ao valor proposto.

14. DO FORO

14.1. Será competente o Foro da Comarca de Pouso Alegre / MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir questões oriundas deste Termo de Contrato ou execução de eventuais ajustes que não resolvidos na esfera administrativa, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

14.2. As partes contratantes convencionam quer, na eventualidade de exigência de obrigação judicial derivada deste contrato, se faça citação através de via postal, na forma prevista e autorizada na legislação processual civil.



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual efeito e teor.

Pouso Alegre, XX de XXXXXX de 2021

AS PARTES:

CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE / MG
CONTRATANTE
Bruno Dias
Presidente da Câmara

CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VII
QUESITOS – DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021

Empresa: _____ **CNPJ:** _____

_____ª colocada na fase lances

Nº	Quesitos	Atende	Não atende
1	Ambiente tecnológico: O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows 10 Profissional versão 64 bits, virtualizado e já instalado. O mesmo possui 8 GB de RAM, 200gb de HD e processador de 2 núcleos de 2.10 GHZ.		
2	Ambiente tecnológico: Utiliza banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita?		
3	Ambiente tecnológico: Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será o Microsoft Windows 10 ou superior, nas versões 32 ou 64 bits, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal de Pouso Alegre.		
4	Ambiente tecnológico: O Sistema Legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações ou customizações.		
5	Ambiente tecnológico: Os sistemas/módulos devem ter flexibilidade, possibilitando a adaptação dos mesmos às necessidades da Câmara, sendo possível, através de solicitação à empresa contratada, a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades de cada setor		
6	Backup e recuperação de dados: O Sistema Legislativo deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema.		
7	Backup e recuperação de dados: Os backups completos do banco de dados devem ser agendados para os dias e horários em que não há expediente na Câmara Municipal de Pouso Alegre. Os demais backups dos bancos de dados e arquivos do sistema devem ser realizados de forma incremental diariamente. Os backups devem ser armazenados localmente e em servidor remoto de responsabilidade da contratada.		
8	Backup e recuperação de dados: As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.		
9	Atualizações do sistema: As atualizações deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem de execução das atualizações com o <i>login</i> de Administrador local do Windows.		
10	Atualizações do sistema: A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados.		
11	Caracterização operacional: O sistema legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (Habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”).		
12	Caracterização Operacional: Deverá operar por transações (ou formulários ‘online’) que executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.		
13	Segurança de acesso e rastreabilidade: As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.		



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE
Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

14	Segurança de acesso e rastreabilidade: O sistema legislativo deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.		
15	Segurança de acesso e rastreabilidade: As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).		
16	Segurança de acesso e rastreabilidade: O provedor de hospedagem do sistema deve viabilizar a segurança dos dados permitindo a gravação de cópia de segurança (back-ups) automática diária e a proteção contra invasores.		
17	Segurança de acesso e rastreabilidade: Vincular os usuários do sistema a unidades de tramitação, permitindo que o mesmo represente um setor interno, uma comissão, um vereador etc.		
18	Interface gráfica: Para as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.		
19	Suporte do Sistema Legislativo: O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível a solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Câmara Municipal de Pouso Alegre, conforme necessário.		
20	Suporte do Sistema Legislativo: Ao suporte técnico por telefone, email ou qualquer outro meio de comunicação eletrônica será dado o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas para resolução definitiva da dúvida ou ocorrência reportada, contados do horário de recebimento da solicitação.		
21	Requisitos gerais exigidos: Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT, DOC, DOCX ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.		
22	Requisitos gerais exigidos: Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados.		
23	Requisitos gerais exigidos: Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;		
24	Requisitos gerais exigidos: O Sistema Legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação.		
25	Requisitos gerais exigidos: Manter um histórico de acessos dos usuários que executaram ações em todas as rotinas do sistema, disponibilizando uma tela central, que possibilite a visualização das permissões de todos os cadastros e também a visualização individual direto pela tela de cadastro.		
26	Requisitos gerais exigidos: As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.		
27	Requisitos gerais exigidos: Os módulos web de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS.		
28	Requisitos gerais exigidos: Possuir integração com os softwares Libre-Office, Microsoft Office, Arquivos de Imagem e Adobe PDF.		
29	Cadastros: Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF.		
30	Matérias: Proposições (Projeto de Emenda à Lei Orgânica, Projeto de Lei Ordinária, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Decreto Legislativo, Projeto de Resolução, Indicação, Moção, Requerimento); Anteprojetos, Emendas, Subemendas e Substitutivos; Pareceres; Relatório; Recurso; Autógrafos; Redação Final; Vetos.		



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

31	Matérias: Cadastros de indicações, requerimentos e moções com opções de incluir, alterar, excluir, imprimir, integrar com documentos de imagem, documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD, com opção para cadastrar a votação e integrados com o protocolo de documentos de respostas e com ofício(s) de encaminhamento.		
32	Matérias: Integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como anteprojetos, emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens, respostas e correspondências, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal.		
33	Matérias: Todos os trâmites deverão permitir serem controlados separadamente ou em conjunto com o Projeto ao qual estará vinculado.		
34	Matérias: Possibilidade de o usuário criar os seus próprios documentos e sub-documentos (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual;		
35	Legislação: Cadastro de toda a Legislação (Emenda à Lei Orgânica, Lei Ordinária, Lei Complementar, Decreto Legislativo, Decreto Municipal, Resolução e Portaria) com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas.		
36	Legislação: Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem à norma.		
37	Legislação: Possibilidade de compilação das normas legais, através de controle individual de alterações, revogações e eventuais suspensões judiciais, permitindo referenciar as alterações e também alterar o documento no formato DOC, atualizando o texto da norma legal, inserindo as alterações havidas.		
38	Sessões: O sistema deve permitir ao usuário configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e gerando automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia, Expediente e Ata). Deve permitir a alteração em tempo de execução da Sessão.		
39	Sessões: Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com os hiperlinks de cada documento vinculado;		
40	Votação: Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, eletrônica, etc.), quórum, e quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado final.		
41	Votação: Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão.		
42	Votação: Possibilitar o lançamento da votação das proposições e de outros documentos recebidos, individualmente ou em lote, após filtros realizados.		
43	Modelos: Permitir a geração automática de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, buscando informações da tela, como número da propositura, processo, protocolo, data, assunto, autor, etc, e substituindo variáveis pré-cadastradas no modelo utilizado.		
44	Protocolo interno: Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada.		
45	Protocolo interno: Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.		
46	Protocolo interno: Cadastro de documentos protocolados internamente pelo sistema, podendo o documento ser liberado ou não pelo setor de protocolo, com opção de visualizar e revisar o documento e o cadastro antes de liberar o protocolo, no cadastro principal de protocolos.		
47	Protocolo interno: Possuir tela específica para liberação dos protocolos provenientes dos gabinetes dos vereadores, podendo este ser corrigido e liberado ou recusado ao vereador.		
48	Protocolo interno: Cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido;		



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

49	Protocolo interno: Possibilidade de alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro da Casa de Leis, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano;		
50	Trâmite das Matérias: Permitir o recebimento do usuário, registrando data e hora do evento. Identificar qual o documento chegou, com link para exibir os detalhes do processo. Exibir opção para responder ao trâmite e encaminhá-lo a um novo destinatário ou arquivá-lo.		
51	Trâmite das Matérias: Permitir controle de prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O prazo de permanência deverá ser calculado automaticamente pelo aplicativo utilizando dias úteis ou corridos e períodos de recesso. Exibir o campo prazo em vermelho, quando o prazo estiver vencido.		
52	Trâmite das Matérias: Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de trâmite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório. Disponibilizar link sobre o número da propositura para visualização de todo o histórico de trâmite do documento.		
53	Trâmite das Matérias: Permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos.		
54	Trâmite das Matérias: Permitir trâmite de proposições em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto.		
55	Pesquisas e Impressão: Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, assunto ou tema, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, “e”, “ou”, “não”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular.		
56	Pesquisas e Impressão: Geração automática de relatórios estatísticos resumidos, mostrando em um período, o autor e quantos documentos ele apresentou, trazendo no final a somatória de todos os autores de anteprojeto, requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à lei orgânica, emendas, substitutivos e vetos, permitindo a visualização e impressão de relatório.		
57	Pesquisas e Impressão: Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafa, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.		
58	Pesquisas e Impressão: Possibilitar a emissão de relatórios em todos os cadastros do sistema, de acordo com filtros realizados, em arquivos no HD, nos formatos DOC, RTF, PDF, XLS.		
59	Pesquisas e Impressão: Possuir estatística resumida por SITUAÇÃO mostrando entre um período, quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os documentos de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda a lei orgânica, emenda, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório.		
60	Digitalização de Textos: Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.		
61	Digitalização de Textos: Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal de Pouso Alegre. Todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.		
62	Digitalização de Textos: Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo pdf com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafa, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato pdf assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo a ordem cronológica.		
63	Digitalização de Textos: Permitir a criação de novos tipos de documentos e subdocumentos, bem como vínculo entre os documentos existentes, tipos de numerações utilizadas, se terá tramitações, em qual menu do sistema será exibido e se será exibido na consulta do site.		
64	Digitalização de Textos: O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá utilizar tecnologia OCR para captura do texto dos arquivos digitalizados em formato PDF).		



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

65	Digitalização de Textos: Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade, e gerar assinatura eletrônica para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.		
66	Registro de Arquivo: Permitir o registro por número de Caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira), conteúdo, e opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;		
67	Consultas Externas: Disponibilizar as proposituras e os documentos administrativos selecionados e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara Municipal de Pouso Alegre.		
68	Consultas Externas: Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações.		
69	Consultas Externas: Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo.		
70	Consultas Externas: Disponibilizar consulta de legislação e proposição pelos campos número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema. Sendo possível também pesquisar utilizando mais de um campo.		
71	Consultas Externas: Disponibilizar consulta para os dois primeiros itens pelos campos número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema. Sendo possível também pesquisar utilizando mais de um campo.		
72	Documentos Administrativos: Módulos de cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, audiências públicas, autógrafos, certidões, atestados, declarações, correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizados, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, Ordens do Dia, Portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, dentre outros.		
73	Documentos Administrativos: O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Portarias, Pareceres Jurídicos, Resoluções da Mesa Diretora, Convocações para Sessões Extraordinárias ou Audiências Públicas, Atos da Mesa Diretora, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento e o vínculo de outros documentos relacionados.		
74	Gestão de Gabinete dos Vereadores: Permite aos gabinetes dos vereadores elaborem matérias e documentos, em seus micros com acesso restrito, e enviem através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados como número data ementa autor e texto, para o departamento responsável revisá-los e protocolá-los, com controle de envio, opção para consulta e cancelamento somente do que o Gabinete enviou.		
75	Tramitação: Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno.		
76	Tramitação: Consulta de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados.		
77	Tramitação: Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos).		
78	Tramitação: O sistema, em seus mais diversos cadastros, deverá possuir opção para que o usuário informe se desejar ou não que o documento esteja visível no website, apresentada de forma clara e explícita, adotando como padrão a não inclusão no website, permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a vontade do usuário.		
79	Compilação das leis municipais: Criar hiperlink entre as normas.		
80	Compilação das leis municipais: Informar a existência de relacionamentos (alterações e revogações) pré-existentes entre as leis, especificando o número da Norma e o que está sendo alterado.		



CÂMARA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE

Estado de Minas Gerais

Comissão Permanente de Licitação

81	Compilação das leis municipais: Classificar a norma de acordo com o seu assunto principal, ex: denominação, educação, saúde, tributação etc.		
82	Compilação das leis municipais: Digitação e formatação dos textos das Leis vigentes seguindo os critérios pré-estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95/1998 e Decreto nº 9.191/2017, especificados abaixo.		
83	Compilação das leis municipais: Disponibilização dos textos em html e cadastros no site da Câmara (internet), possibilitando a pesquisa por assunto (ementa e texto), número, período, situação e classificação da Lei.		
84	Compilação das leis municipais: Digitação e compilação das novas Emendas à LOM, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, promulgados após a assinatura do contrato, e disponibilização na internet em um prazo de 5 (cinco) dias úteis após o envio da norma a contratada, mantendo o acervo atualizado.		
85	Compilação das leis municipais: Apresentação do texto da norma em duas versões, uma utilizando o tachado na redação alterada e a nova redação logo abaixo dada pela lei que a modificou e a outra versão somente com a redação atual (já modificada) da lei, com link ligando as duas versões.		
86	Portal (Site): O portal (<i>site</i>) deverá permitir a publicação de notícias, onde serão lançados textos, imagens, vídeos e outros arquivos. Deve possuir uma ferramenta de busca para pesquisar por palavra chave e dê acesso para buscar em todos os arquivos e/ou a palavra no documento de notícia.		
87	Portal (Site): Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente na base de dados do site, exibindo link para abrir a página encontrada.		
88	Portal (Site): O portal (<i>site</i>) deverá possuir uma aba “Portal da Transparência”. Ao acessar essa página, deve ser exibido o Portal da Transparência em uma nova janela para perfeita integração com as informações pertinentes.		
89	Portal (Site): Proposituras: Disponibilização das Proposituras e todo o seu processo (textos, trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, ofícios e outros documentos vinculados) para consulta pelo site da Câmara, utilizando os campos: número, ano, período, autor, assunto (texto ou ementa), situação e número de processo.		
90	Portal (Site): A Contratada deverá desenvolver o portal (<i>site</i>) e integrar com o Sistema Legislativo para que esse seja alimentado com informações do sistema automaticamente. Tanto o portal (<i>site</i>), como as informações alimentadas pelo Sistema Legislativo deverão obedecer ao mesmo <i>layout</i> . A contratada deverá apresentar <i>layouts</i> como sugestão e a Contratante aprovará um com as devidas solicitações de customização.		
91	Portal (Site): Disponibilização da Legislação Municipal: Ao clicar em uma lei, deverá exibir informações detalhadas dessa lei como: número, tipo de lei, data, Legislatura, Ementa, projeto que originou a lei em questão permitindo acessá-lo através de link na própria lei, autores do projeto de lei, situação da lei e texto na íntegra.		
92	Portal (Site): Criar senhas individuais que disponibilizem acessos personalizados, para que cada usuário administrativo tenha permissão para efetuar alterações apenas nas páginas relativas à sua responsabilidade.		
93	Sistema de Gestão de Gabinete de Vereadores: Disponibilização aos Vereadores de Cadastro permitindo a emissão de mala direta, etiquetas de endereçamento, envelopes e relatórios para consulta e impressão.		
94	Aplicativo para smartphone e tablet: O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo.		