



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023  
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL  
PROCESSO Nº 03/2023**

A Câmara Municipal de Vereadores de São Borja, Estado do Rio Grande do Sul, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo menor preço global mensal, às 9 horas do dia 07 de fevereiro de 2023 (terça-feira), no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de São Borja, localizada na rua Deputado Olinto Aramy Silva, nº 1043, nesta cidade, visando a contratação de serviços especializados de Sistema de Gestão Informatizado conforme descrição no Termo de Referência (Anexo I) e de acordo com o disposto no presente Edital e demais anexos, que dele passam a fazer parte, para todos os efeitos, que será regido pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus Anexos.

Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a mesma será transferida automaticamente para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado, no mesmo horário e local.

Serão recebidos os envelopes de proposta e documentação no local, dia e hora abaixo apazado:

**Data: 07 de fevereiro de 2023 (terça-feira);**

**Credenciamento: 09h00 às 09h15min.;**

**Sessão de Lances: 09h16min.;**

**Local: Plenário da Câmara Municipal de Vereadores, localizada na rua Deputado Olinto Aramy Silva, nº 1043, Centro, São Borja/RS.**

## **1. DO OBJETO**

**1.1** A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços especializados para fornecimento, com cessão de direito de uso e manutenção de um Sistema de Gestão Informatizado e Integrado nas áreas dos Sistemas do Processo Legislativo e Administrativo para Câmara de Vereadores de São Borja, em plataforma WEB, modalidade de software como serviço (SaaS) com as atualizações, alterações legais, corretivas, evolutivas e implantação, conversão e migração dos dados existentes, suporte técnico e treinamento de usuários, de acordo com o disposto no presente Edital, termo de referência (Anexo I) e demais anexos, que dele passam a fazer parte integrante, para todos os efeitos.

**1.2** O prazo de contratação será pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/1993.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**2.1** Para participação no certame, a licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**À CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO BORJA  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA PROPONENTE (NOME COMPLETO DA  
EMPRESA)**

-----  
**À CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO BORJA  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO PROPONENTE (NOME COMPLETO  
DA EMPRESA)**

**3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal ou através de procurador regularmente constituído, devidamente identificado e credenciado, sendo que somente uma pessoa será admitida para intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.2** A identificação pessoal será realizada através da apresentação de documento oficial com foto;

**3.3** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.4** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, 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 dos demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**b) Se representada por procurador, deverá apresentar:**

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a **firma do outorgante reconhecida**, 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 lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento, **com a firma do outorgante reconhecida**, outorgada pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de os demais atos inerentes ao certame.

**c)** declaração (anexo IV) de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, sendo que caso não apresente a documentação exigida poderá sofrer a aplicação da penalidade prevista neste Edital.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura que comprove os poderes do outorgante como representante legal da empresa (ex.: contrato social).

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.5** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.6** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18, deste Edital, deverão apresentar, **fora dos envelopes, no momento do credenciamento**, declaração, firmada por contador e/ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.7** Os documentos exigidos no item 3.3 serão devolvidos ao término do credenciamento, **caso solicitado previamente pelo licitante**. Do contrário, os mesmos serão numerados e anexados ao processo licitatório.

**3.8** Os documentos para credenciamento poderão ser apresentados em via original ou por cópia autenticada.

**3.9** A autenticação dos documentos poderá ser realizada por servidor Comissão de Compras e Licitações – CCL, sendo que o limite será até as **8h30 do dia da sessão pública**, ou qualquer outra forma de autenticação legalmente reconhecida.

**3.10** O pregoeiro poderá sanear, de ofício ou por provocação, erros que não afetem o certame e que possam ser facilmente identificados e supridos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**3.11** O credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e praticar todos os atos deste Pregão (artigo 4º, inciso VI, da Lei nº 10.520/2002).

**3.12** Ausente o credenciado, apenas a proposta escrita será aceita.

**3.13** A ausência de credenciado será considerada como renúncia tácita ao direito de recorrer contra os atos do Pregoeiro.

**4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o Pregoeiro, com os documentos de credenciamento, receberá os envelopes nº 01 – PROPOSTA e 02 – DOCUMENTAÇÃO.

**4.2** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referido, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3** O Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão observar os requisitos previstos no item 3.3 e 3.5.

**5. PROPOSTA DE PREÇO**

**5.1** A proposta deverá observar as seguintes exigências:

**5.1.1** A proposta deverá conter o preço global mensal dos serviços a serem executados, cotados em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, somente com dois dígitos após a vírgula em caso de centavos, para a data de apresentação da proposta, nele já devendo estar previstos todas as despesas com pessoal, obrigações sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e tributárias, bem como seguros, taxas, equipamentos, acessórios e outras despesas decorrentes da contratação.

**5.1.2** Declarar, expressamente, que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, sendo que quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto respectivo ser fornecido à Câmara sem ônus adicionais, conforme modelo no anexo III.

**5.2** A proposta deve indicar nome ou razão social do proponente, número de inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone, celular e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa;

**5.2.1** Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**5.3** Ser apresentada conforme modelo constante no Anexo III do presente Edital. A não apresentação da proposta em conformidade com o modelo poderá ensejar sua desclassificação, caso comprometa seu perfeito entendimento ou contenha condições contrárias àquelas fixadas no presente Edital e seus anexos, caso em que será julgado pela Comissão Julgadora (pregoeiro).

**5.4** Assinatura do representante legal.

**5.5** Todas as folhas deverão estar rubricadas e numeradas.

**5.6** Não serão aceitas propostas com valor superior ao valor de referência, que superem a despesa estimada (Orçamento de Referência) constante no item 14 do Anexo I deste Edital.

**5.7** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1** Esta licitação é do tipo *menor preço global mensal* e o julgamento será realizado levando em consideração o menor preço para a execução do objeto licitado, observando os procedimentos arrolados a seguir.

**6.2** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**6.3** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.4** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

**6.5** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.6** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.6.1** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 60 segundos para apresentar nova proposta.

**6.7** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**6.8** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no **item 12** deste Edital.

**6.9** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.10** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.11** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.12** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, decidindo motivadamente a respeito.

**6.13** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.14** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) contiverem opções de preços alternativos;
- c) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- d) se opunham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5 do Edital e seus subitens;
- e) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, ou seja, preços 70% (setenta por cento) menores que o estimado pela Administração, conforme disposto no item 14 do Anexo I deste Edital.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.15** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

**6.16** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5 deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**6.17** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.18** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.16 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

**6.19** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste Edital, será declarado vencedor do certame a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

**6.20** O disposto nos itens 6.15 a 6.18, deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**6.21** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.22** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas da nova data, no mesmo ato, as licitantes presentes, ou, em sendo o caso, posteriormente notificadas, assim que aprazada a continuidade do certame.

## **7. DA HABILITAÇÃO:**

**7.1** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, **dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:**

**a)** Declaração Unificada – Anexo IV.

### **7.2 Habilitação Jurídica:**

**a)** registro comercial no caso de empresa individual;

**b)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais no Registro Público de Empresas Mercantis, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.3 Regularidade Fiscal:**

a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

b) prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

c) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, relativas ao domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**7.4 Regularidade Trabalhista:**

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII–A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**7.5 Qualificação Técnica:**

a) apresentação de, no mínimo, um atestado de qualificação técnica que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, com a indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

b) apresentação de comprovação da capacidade técnico-profissional da licitante que deve comprovar que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço licitado de características semelhantes.

**7.6 Qualificação Econômica:**

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação.

7.7 Caso os documentos de habilitação sejam cópias deverão estar devidamente autenticados, salvo se extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando condicionados a conferência pelo Pregoeiro.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**7.8** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.3, deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.8.1** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo;

**7.8.2** Ocorrendo a situação prevista no item 7.8, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação;

**7.8.3** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.8., implicará na inabilitação a licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital;

**7.8.4** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO**

**8.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço global mensal será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

**8.2** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço;

**8.3** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro com a equipe de apoio verificará se a empresa atende os requisitos mínimos previstos no Anexo III do Edital.

**8.3.1** Caso a empresa não atenda os requisitos mínimos da contratação será aberto o envelope de habilitação da segunda colocada que estando habilitada terá verificado se atende os requisitos previstos no Anexo III.

**8.3.2** Caso a licitante, segunda colocada na sessão de lances, não atenda os requisitos de habilitação e/ou os previstos no Anexo III, as demais licitantes serão chamadas na ordem de classificação até que todos os requisitos do Edital sejam atendidos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**8.4** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, na forma prevista no item 9, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante;

**8.5** Todos os documentos relativos ao credenciamento, propostas e habilitação dos participantes somente serão disponibilizados pelo Pregoeiro aos interessados quando da declaração de vencedor do certame ou encerramento, caso tenha sido a mesma declarada frustrada/fracassada, momento em que será aberto prazo para eventuais intenções de recursos.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1** Eventual impugnação do Edital deverá ser interposta até 2 (dois) dias úteis anteriores à data designada a abertura dos envelopes.

**9.2** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.3** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficarão intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, prazo comum, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.4** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.5** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso.

**9.6** A impugnação e/ou o recurso deverão ser interpostos dentro dos prazos legais e, ainda, respeitando o horário de expediente da Câmara de Vereadores de São Borja (segunda a sexta-feira, das 8h às 12h), sob pena de ser considerado intempestivo, através do e-mail [licita@camarasaoborja.rs.gov.br](mailto:licita@camarasaoborja.rs.gov.br) ou presencialmente junto a Comissão de Compras e Licitações – CCL da Câmara, sito à Rua Deputado Olinto Aramy Silva, nº 1.043, São Borja/RS.

**9.7** Sempre que for necessário, o Pregoeiro poderá suspender a sessão pública para diligenciar e/ou avaliar documentos, indicando, se for o caso, nova data e horário para retomada da sessão pública.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1** O pagamento será efetuado, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subseqüente ao vencido, de acordo com os serviços prestados no mês anterior, mediante apresentação dos documentos abaixo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**10.2** Para pagamento, a empresa deverá apresentar, a Divisão de Finanças e Orçamento da Câmara de Vereadores de São Borja, via e-mail ou presencial, a nota fiscal dos serviços, de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Câmara de Vereadores de São Borja e contendo o número do referido empenho.

**10.3** Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

**10.4** A nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do certame, a fim de acelerar o trâmite para liberação do documento fiscal para pagamento.

**10.5** Os pagamentos serão realizados em moeda vigente no país.

**10.6** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

**10.7** O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

**10.8** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

**10.9** A contratada deverá apresentar na Nota Fiscal, se não cadastrada no SIMPLES, o valor deduzido a título Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, no percentual de 4,8% (quatro inteiros vírgula oito por cento). A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Câmara de Vereadores de São Borja.

**10.10** Após o intervalo de um ano, da apresentação da proposta, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais serão reajustados ou não, mediante a aplicação pela Contratante do IPCA acumulado no período, através de termo aditivo ao contrato.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária:

**01 – Câmara Municipal de Vereadores**

**0101 – Gestão Administrativa Legislativa**

**2.001: Manutenção das Atividades Administrativas**

**4.4.90.52.00.00.00.00.0001: Equipamentos e Material Permanente**

**Subelemento: 3.3.90.40.00.00.00.00.0001 Serviços de Tecnologia da Informação**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**12. DAS PENALIDADES:**

**12.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame:** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano e multa de 5% sobre o valor estimado da contratação;

**b) manter comportamento inadequado durante o pregão:** afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;

**c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar):** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

**d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado:** advertência;

**e) inexecução parcial do contrato, atraso injustificado, de qualquer obrigação assumida, de até 05 (cinco) dias:** advertência e multa de 5% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

**f) inexecução total do contrato, atraso injustificado por prazo superior ao previsto na alínea 'e':** suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

**g) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:** declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

**12.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**12.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito à Câmara de Vereadores de São Borja, na Comissão de Compras e Licitações, sita na Rua Deputado Olinto Aramy Silva, nº 1.043, Centro, São Borja/RS, ou via e-mail ([licita@camarasaoborja.rs.gov.br](mailto:licita@camarasaoborja.rs.gov.br)), no horário compreendido das 08 às 12 horas, de segunda a sexta-feira, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**13.2** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste Edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**13.3** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* e os números de telefone.

**13.4** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet), entretanto, ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**13.5** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

**13.6** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, que será enviada por e-mail, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.7** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**13.8** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, sobre o valor inicial contratado.

**13.9** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, será imediatamente comunicado da não efetivação da contratação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**13.11** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**13.12** As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação

**13.13** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**13.14** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Câmara de Vereadores de São Borja, a finalidade e a segurança da aquisição dos serviços.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**13.15** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993).

**13.16** Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou proposta relativa ao presente pregão.

**13.17** O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**14. ANEXOS DO EDITAL**

**14.1** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Demonstração Técnica – Planilha de Avaliação Técnica;

**Anexo III** – Formulário padronizado para Proposta de Preços;

**Anexo IV** – Declarações;

**Anexo V** – Modelo de Procuração/Credenciamento;

**Anexo VI** – Minuta do Contrato.

São Borja, 23 de janeiro de 2023.

**Vereador Elvio Luiz Langendolff Feltrin**  
Presidente da Câmara de Vereadores de São Borja

O teor jurídico do ato convocatório, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei n. 8.666/93, foi devidamente examinado por esta Assessoria Jurídica que constatou a presença dos requisitos do artigo 40 da Lei nº 8.666/93.

Eduardo Tatsch da Rocha  
Assessor Jurídico



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1** Contratação de serviços especializados para fornecimento, com cessão de direito de uso e manutenção de um Sistema de Gestão Informatizado e Integrado nas áreas dos Sistemas do Processo Legislativo e afins para a CONTRATANTE em plataforma WEB, modalidade de software como serviço (SaaS) com as atualizações, alterações legais, corretivas, evolutivas e implantação, conversão e migração dos dados existentes, suporte técnico e treinamento de usuários.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** A Câmara de Vereadores de São Borja, considerando a necessidade de proporcionar uma maior transparência das atividades do Poder Legislativo Municipal, de modernização e de atualização dos sistemas informatizados que atendem todas as demandas internas para Gestão Administrativa e Legislativa da Casa, necessita contratar um Sistema de Gestão Informatizado e Integrado nas áreas do Processo Legislativo e afins. Atualmente é utilizado o sistema SAPL, porém o mesmo possui diversas restrições de melhorias, bem como o suporte técnico e o atendimento não são eficazes, o que compromete o andamento dos trabalhos. Ainda, a operacionalização do mesmo requer a execução de muitas tarefas manuais pelos usuários do sistema, o que acaba burocratizando o processo.

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS**

Os Módulos Integrados de Gestão Legislativa e Administrativo que deverão integrar o Sistema estão listados abaixo:

**3.1 Processo Legislativo**

**3.2 Processos Administrativos e Protocolo**

**3.3 Sistema de Controle das Sessões Plenárias**

**3.4 Gerenciamento eletrônico de documentos**

**3.5 Portal Web das Proposições Legislativas**

**3.6 Ouvidoria**

**3.7 Serviço de Informação ao Cidadão – SIC**

**3.8 Site Institucional**

**3.9 Gestão de Gabinete dos Vereadores**

**3.1 MÓDULO PROCESSO LEGISLATIVO:**

**3.1.1** Possibilitar o acesso ao sistema através do sistema operacional Windows (10 ou superior), e, ou Linux, nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

- 3.1.2** Possibilitar o acesso ao sistema através de dispositivos móveis com sistemas operacionais Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome, e iOS (12 ou superior) utilizando o navegador Safari;
- 3.1.3** Possibilitar o cadastramento de repartições, com a possibilidade de diferenciação dos poderes e diferenciação entre os gabinetes e setores;
- 3.1.4** Possibilitar através do “Perfil Administrador” que o mesmo execute todas as funções de administração, dentre elas, configuração e parametrização da ferramenta, cadastro de perfis de usuários, delegação de tarefas e acesso a documentos;
- 3.1.5** Possibilitar o cadastramento dos Vereadores participantes das comissões para que quando uma matéria for enviada para a Comissão a mesma possa ser distribuída para um relator que faça parte daquela Comissão;
- 3.1.6** Possibilitar o cadastramento de partidos políticos, com logotipo customizável, e atualização de dados através de API (Interface de Programação de Aplicação) da própria empresa fornecedora do software;
- 3.1.7** Atualização do cadastro de feriados através de API (Interface de Programação de Aplicação) da própria empresa fornecedora do software;
- 3.1.8** Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema, utilizando padrão BPMN (Business Process Management Notation);
- 3.1.9** Possibilitar a customização dos fluxos dos processos, estabelecendo as tarefas, responsabilidades e prazos, bem como a aplicação de condicionantes e parametrização de entradas de dados por atividade;
- 3.1.10** Possibilitar a configuração de tarefas a serem executadas automaticamente no fluxo BPMN, com entrada de dados e condições de execução pré-configuráveis;
- 3.1.11** Validação da consistência de fluxos e tarefas, a fim de manter a integridade na execução dos processos;
- 3.1.12** Permitir a configuração de mais de um fluxo para o mesmo tipo de documento, podendo o usuário fazer a definição de qual será utilizado;
- 3.1.13** Possibilitar que um processo possa seguir, concomitantemente, por diversas repartições, em fluxos alternativos, até seu retorno para o fluxo original;
- 3.1.14** Possibilitar a inclusão de comentários ao processo, bem como respostas relacionadas, permitindo a formatação do texto em padrão MARKDOWN;
- 3.1.15** Permitir que as proposições possam assumir fluxos alternativos de tramitação, conforme a configuração do seu fluxo principal, seguindo critérios de aceitação definidos no mesmo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

- 3.1.16** Utilizar para conexão o protocolo de segurança HTTPS;
- 3.1.17** Permitir acesso, também através de smartphones e tablets, com responsividade das telas e funções;
- 3.1.18** Autenticação de usuários utilizando para autorização dos mesmos o padrão OAuth2, possibilitando a gestão única dos usuários;
- 3.1.19** Possibilitar o login através de biometria em dispositivos mobile e computadores;
- 3.1.20** Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada e por grupo de usuários definidos por perfil;
- 3.1.21** Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre Vereadores e Servidores;
- 3.1.22** Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, em editor de textos on-line, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;
- 3.1.23** No momento do protocolo, o sistema deverá permitir realizar uma pesquisa na base de dados para verificar a existência de proposições iguais ou semelhantes a que está sendo protocolada;
- 3.1.24** Possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PT BR (português brasileiro);
- 3.1.25** O Editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF;
- 3.1.26** O Editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição on-line e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por usuário;
- 3.1.27** Possibilitar o uso de parâmetros predefinidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor de textos online. A integração com editor de textos online visa permitir mais flexibilidade, usabilidade, colaboração em tempo real, fácil acesso, sendo uma ferramenta de distribuição gratuita;
- 3.1.28** Possibilitar, em determinados tipos de proposições, a integração com Google Maps, para identificação da localização da proposição e visualização pela mesma plataforma;
- 3.1.29** Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (Smartcard ou token) como raiz certificadora ICP- BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando o padrão



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

CADES, com armazenamento e acesso em ambiente seguro, inclusão de marca d'água e código de verificação no documento assinado digitalmente com QR Code, no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel;

**3.1.30** Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos assinados digitalmente através da certificação digital padrão ICP-Brasil, com identificação do local virtual do armazenamento eletrônico e da tabela de temporalidade;

**3.1.31** Permitir assinatura em lote e de forma individualizada;

**3.1.32** Permitir a inclusão de anexos nas proposições e assinatura digital dos mesmos, sendo que estes seguem a proposição principal;

**3.1.33** Possibilitar a numeração de documentos no mínimo nas formas: sequencial geral; sequencial por ano; sequencial por tipo de documento; e sequencial por documento principal;

**3.1.34** Permitir controle de visibilidade de documentos por repartição, permitindo incluir ou excluir usuários específicos e possibilitando indicar o sigilo do conteúdo quando aplicado;

**3.1.35** Possuir controle de elaboração dos tipos de processo e proposições por repartição;

**3.1.36** Permitir indicar um ou mais assinantes padrão para a repartição, quando o documento necessitar de assinatura digital;

**3.1.37** Permitir relacionar um plano de classificação de documentos (PCD) do GED (Gestão Eletrônica de Documentos) ao tipo de processo para o correto armazenamento documental;

**3.1.38** Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;

**3.1.39** Permitir o protocolo eletrônico das proposições, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, sendo a protocolização ou o encaminhamento ao protocolo efetuado pelo próprio autor;

**3.1.40** Controlar o status e a localização das proposições, bem como dos documentos e matérias relacionados com a proposição principal e permitir a navegabilidade entre as proposições relacionadas;

**3.1.41** Elaboração automática do texto da agenda da Sessão, permitindo a sua edição e complementação;

**3.1.42** Permitir que a visualização dos textos a todos os usuários do sistema seja somente após a protocolização dos mesmos;

**3.1.43** Possibilitar que sejam enviadas as matérias diretamente para as partes pré-cadastradas da sessão plenária;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

- 3.1.44** Possibilitar a inclusão no sistema de toda a correspondência recebida para apresentação na sessão plenária;
- 3.1.45** Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes;
- 3.1.46** Possibilitar somente às pessoas pré-definidas a montagem da sessão plenária;
- 3.1.47** Possibilitar que as matérias sigam um fluxo preestabelecido, mas que possam ser redirecionadas conforme solicitado pelo usuário;
- 3.1.48** Possibilitar a obtenção de informações sobre a autoria e andamento das proposições;
- 3.1.49** Possibilitar o registro detalhado de todas as sessões realizadas pela Câmara, disponibilizando agilidade na elaboração dos documentos e registros necessários;
- 3.1.50** Possuir um registro de LOG das principais movimentações feitas no sistema;
- 3.1.51** Possibilitar o controle dos prazos de tramitação das matérias;
- 3.1.52** Possuir sistema de segurança quanto a integridade dos textos, através da geração de um código-chave, o qual permita a conferência e a comparação entre o documento enviado eletronicamente pelo sistema e o documento apresentado em meio físico;
- 3.1.53** Possuir função de geração da redação final da proposição;
- 3.1.54** Permitir a geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa, bem como elaboração da TIMELINE (linha do tempo) com visualização gráfica da mesma;
- 3.1.55** Permitir gerar, editar e complementar as agendas das Reuniões Plenárias;
- 3.1.56** Permitir gerar a ata da sessão a partir da minuta configurada, com registro automático das proposições e eventos da sessão;
- 3.1.57** Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos, a alteração de tipo de fonte, tamanho e cor de fontes, ter as funções de negrito, itálico, alinhamento e justificado, bordas, espaçamento entre parágrafos e linhas, inclusão de cabeçalho e rodapé, marcadores e numeração;
- 3.1.58** Possuir função de emissão de relatórios gerenciais;
- 3.1.59** Possuir ambiente centralizado para exibição dos processos administrativos e legislativos sob a responsabilidade do usuário, com direcionamento automático para o módulo específico (Administrativo ou Legislativo) quando realizada a abertura de um processo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**3.1.60** Possuir painel de prazos utilizando um sistema de cores no qual deve mostrar o prazo de execução para cada tarefa;

**3.1.61** Possuir configuração de prazo em dias para alerta da expiração das tarefas;

**3.1.62** O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar;

**3.1.63** Possibilitar a execução de tarefas em lote;

**3.1.64** Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo.

**3.2 MÓDULO PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:**

**3.2.1** Possibilitar o acesso ao sistema através do sistema operacional Windows (10 ou superior) e LINUX, nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox;

**3.2.2** Possibilitar o acesso ao sistema através de dispositivos móveis com sistemas operacionais Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome, e iOS (12 ou superior) utilizando o navegador Safari;

**3.2.3** Possibilitar através do “Perfil Administrador” que o mesmo execute todas as funções de administração, dentre elas, configuração e parametrização da ferramenta, cadastro de perfis de usuários, delegação de tarefas e acesso a documentos;

**3.2.4** Deve ter como objetivo registrar e acompanhar todos os processos administrativos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em trâmite ou arquivado, do início até o seu encerramento;

**3.2.5** Deverá estar integrado com o módulo do gerenciamento eletrônico de documentos, para a guarda dos documentos eletrônicos e assinados digitalmente através da certificação digital padrão ICP-Brasil, com identificação do local virtual do armazenamento eletrônico, do plano de classificação de documentos (PCD) e da tabela de temporalidade;

**3.2.6** Permitir a assinatura eletrônica dos documentos, através de certificação digital padrão ICP-Brasil;

**3.2.7** Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (Smartcard ou token) como raiz certificadora ICP- BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando o padrão CADES, com armazenamento e acesso em ambiente seguro, inclusão de marca d’água e código de verificação no documento assinado digitalmente com QR Code, no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

- 3.2.8** Permitir assinatura em lote e de forma individualizada;
- 3.2.9** Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;
- 3.2.10** A numeração deverá obrigatoriamente ser sequencial para cada tipo de documento (não será aceita uma sequência única de numeração), identificando o autor, data e hora da protocolização, além do número de protocolo geral;
- 3.2.11** Emitir comprovante de protocolização para o autor no momento da inclusão do processo;
- 3.2.12** Permitir o protocolo eletrônico dos documentos, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, podendo o protocolo ser efetuado pelo próprio autor do documento, ou ficar aguardando protocolo pelo setor da Casa;
- 3.2.13** No momento do protocolo, o sistema deverá permitir realizar uma pesquisa na base de dados, para verificar a existência de proposições iguais ou semelhantes a que está sendo protocolada;
- 3.2.14** Permitir anexação de documentos, bem como assinatura digital padrão ICP-Brasil para os anexos;
- 3.2.15** Possibilitar a vinculação de processos por anexação;
- 3.2.16** Possibilitar a digitalização de documentos solicitados no cadastramento do processo e também os documentos anexados ao processo;
- 3.2.17** Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema, utilizando padrão BPMN (Business Process Management Notation);
- 3.2.18** Possibilitar a customização dos fluxos dos processos, estabelecendo as tarefas, responsabilidades e prazos, bem como a aplicação de condicionantes e parametrização de entradas de dados por atividade;
- 3.2.19** Possibilitar a configuração de tarefas a serem executadas automaticamente no fluxo, com entrada de dados e condições de execução pré-configuráveis;
- 3.2.20** Validação da consistência de fluxos e tarefas, para manter a integridade na execução dos processos;
- 3.2.21** Permitir a configuração de mais de um fluxo para o mesmo tipo de documento, podendo o usuário fazer a definição de qual será utilizado;
- 3.2.22** Possibilitar que um processo possa seguir, concomitantemente, por diversas repartições, em fluxos alternativos, até seu retorno para o fluxo original;
- 3.2.23** Possibilitar a inclusão de comentários ao processo, bem como respostas relacionadas, permitindo a formatação do texto em padrão MARKDOWN;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

- 3.2.24** Permitir que as proposições possam assumir fluxos alternativos de tramitação, conforme a configuração do seu fluxo principal, seguindo critérios de aceitação definidos no mesmo;
- 3.2.25** Utilizar para conexão o protocolo de segurança HTTPS;
- 3.2.26** Permitir acesso, também através de smartphones e tablets, com responsividade das telas e funções;
- 3.2.27** Autenticação de usuários utilizando para autorização dos mesmos o padrão OAuth2, possibilitando a gestão única dos usuários;
- 3.2.28** Possibilitar o login através de biometria em dispositivos mobile e computadores;
- 3.2.29** Possibilitar o controle de acessos e permissões aos usuários de forma individualizada e por grupo de usuários definidos por perfil;
- 3.2.30** Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre vereadores e servidores;
- 3.2.31** Possibilitar a elaboração de requerimentos e documentos através de textos modelos, em editor de textos online, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé;
- 3.2.32** Possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PT-BR (português brasileiro);
- 3.2.33** O Editor de textos deve permitir a exportação do texto para, no mínimo, os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF;
- 3.2.34** O Editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição on-line e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por cada usuário;
- 3.2.35** Possibilitar o uso de parâmetros pré-definidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor online. A integração com um editor online visa permitir maior flexibilidade, usabilidade, colaboração em tempo real, fácil acesso, sendo uma ferramenta de distribuição gratuita;
- 3.2.36** Possibilitar, em determinados tipos de proposições, a integração com Google Maps, para identificação da localização da proposição e visualização pela mesma plataforma;
- 3.2.37** Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos;
- 3.2.38** Permitir a geração de todo o histórico de tramitação dos documentos, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa, bem como elaboração da TIMELINE (linha do tempo) com visualização gráfica da mesma;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

- 3.2.39** Controlar a tramitação dos processos e seus despachos, mantendo o registro em seu histórico;
- 3.2.40** Deve manter registro de funcionário e data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;
- 3.2.41** Deve permitir o acesso simultâneo e ilimitado de usuários;
- 3.2.42** Permitir classificação dos processos;
- 3.2.43** Controlar a transferência de processo com emissão de comprovante;
- 3.2.44** Permitir que as operações de encaminhamento, exclusão de despachos de tramitação, abertura de processos e andamentos sejam realizadas somente por usuários autorizados;
- 3.2.45** Possuir rotina de arquivamento de processos;
- 3.2.46** Permitir consultas e relatórios;
- 3.2.47** Emitir etiquetas de protocolo ou capa de processo, contendo dados para sua identificação;
- 3.2.48** Emitir comprovante de protocolização do processo;
- 3.2.49** Permitir emissão de comprovante ou relatório de acompanhamento de tramitação do processo;
- 3.2.50** Permitir consultas detalhadas e resumidas dos processos por período, autor, localização, histórico, em andamento, arquivados, tipo de documento e destino da tramitação;
- 3.2.51** Permitir consultas e relatórios dos processos e suas tramitações, selecionados por critérios combinados de autores, destinatários, números de protocolo e datas de protocolo;
- 3.2.52** Possibilitar a consulta de processos por número ou ano, autor, descrição, protocolo e data de protocolo;
- 3.2.53** Emitir relatórios selecionados por critérios de período e departamentos, relacionando processos sem movimentação, processos em atraso, arquivados e ativos;
- 3.2.54** Emitir relatórios gerenciais diversos por departamentos, trâmites, descrevendo processos conforme status, processos em tramitação, processos arquivados e encerrados, além de controlar o status e a localização dos processos, bem como dos documentos e matérias relacionados com o processo principal e permitir a navegabilidade entre os processos relacionados;
- 3.2.55** Exibir as unidades, os usuários e as datas de movimentação do processo em trâmite;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**3.2.56** Possibilitar a disponibilização imediata das portarias e outros documentos definidos para consulta no portal administrativo para acesso ao público;

**3.2.57** Controle de visibilidade e acesso aos documentos administrativos por meio dos níveis de acesso;

**3.2.58** Possuir painel de prazos utilizando um sistema de cores no qual deve mostrar o prazo de execução para cada tarefa;

**3.2.59** Possuir configuração de prazo em dias para alerta da expiração das tarefas;

**3.2.60** O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar;

**3.2.61** Possibilitar a execução de tarefas em lote;

**3.2.62** Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo;

**3.2.63** Permitir a inclusão de diversos autores nos documentos, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes.

### **3.3 MÓDULO SISTEMA DE CONTROLE DAS SESSÕES PLENÁRIAS**

**3.3.1** Possibilitar o acesso ao sistema através do sistema operacional Windows (10 ou superior) e LINUX, nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox;

**3.3.2** Possibilitar o acesso ao sistema através de dispositivos móveis com sistemas operacionais Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome, e iOS (12 ou superior) utilizando o navegador Safari;

**3.3.3** O sistema deverá permitir o gerenciamento de três situações das sessões, quais sejam, o painel de exibição, a função do moderador da sessão e o módulo dos vereadores, conforme segue:

#### **PAINEL/TELÃO:**

**3.3.4** Deve permitir, através do sistema, a formação de um painel/telão através de projeção em tela por projetor de imagem ou vídeo wall, para acompanhamento das sessões plenárias;

**3.3.5** No painel/telão, apresentar o registro de presença dos parlamentares na sessão, sendo atualizado concomitantemente com o registro feito nos submódulos parlamentares do respectivo Vereador;

**3.3.6** Ao iniciar os trabalhos das proposições, o mesmo deve apresentar no painel/telão a sua descrição e ementa, permitindo que seja visualizado e controlado o tempo dos pronunciamentos feitos durante a sua discussão;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**3.3.7** Apresentar no painel/telão as votações realizadas informando o voto de cada vereador além do placar final ao encerrar este procedimento;

**3.3.8** Informar no painel/telão o tipo de votação que está sendo realizada (ex. maioria simples, maioria absoluta ou qualificada);

**3.3.9** Apresentar os espaços de comunicações e outros espaços de pronunciamento, com identificação do parlamentar que está se pronunciando e dos apartes concedidos por ele, controlando o tempo de utilização da palavra;

**3.3.10** As concessões de tempos e pronunciamentos, são realizadas pelo operador do submódulo presidência/moderação.

**3.3.11** Mostrar a foto do parlamentar, nome político, caso exista, e logo do seu partido.

**PRESIDÊNCIA/MODERAÇÃO:**

**3.3.12** As principais funcionalidades e controles são realizados no submódulo do moderador da sessão, o qual poderá ser utilizado pelo Presidente ou pessoa designada;

**3.3.13** Neste módulo será dado início às sessões plenárias, definições de Mesa Diretora, solicitação de registro de presença, apresentação de correspondências, discussões e votações de atas e proposições, encaminhamentos na pauta e ordem do dia, além de outros espaços de comunicações;

**3.3.14** Todas as atividades relacionadas à discussão e votação dependerão dos controles disparados por este submódulo o qual atualiza o painel/telão e o sistema dos parlamentares;

**3.3.15** Os controles serão feitos conforme configurações definidas pelo Regimento Interno da Contratante;

**3.3.16** Deverá permitir o controle de tempo com alerta sonoro;

**3.3.17** A interação dos parlamentares com a Presidência para pedidos de questão de ordem, comunicação urgente e importante de líder, espaço de líder do governo e líder de bancada, serão anunciados ao Presidente da sessão e ao moderador através de um alerta no sistema;

**3.3.18** Permitir à Presidência controlar as pendências e registro de eventos que venham a ocorrer durante a sessão com o objetivo de organizar as informações para posterior redação da ata;

**3.3.19** Possuir controles de acesso a este submódulo no qual somente pessoas identificadas possam moderar a sessão;

**3.3.20** O acesso a esse submódulo será realizado através de usuário e senha;

**3.3.21** Deverá permitir que o Presidente vote através deste módulo nos casos permitidos no Regimento Interno.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**PARLAMENTARES:**

**3.3.22** Este submódulo deverá ser disponibilizado para a utilização dos parlamentares tendo como objetivo, o registro e controle de presença dos mesmos na sessão plenária. Este submódulo deverá ser responsável pela comunicação dos parlamentares com o moderador da sessão e com o painel eletrônico, onde as atividades que dependem do mesmo são disponibilizadas na tela do sistema para sua interação, como o caso das votações, justificativas, pedidos de palavra, questões de ordem e outras funcionalidades pertinentes a ele;

**3.3.23** O controle das telas e das atividades solicitadas ao parlamentar deverá ser realizado pelo submódulo do moderador, o qual gerenciará o que o parlamentar tem que fazer no sistema;

**3.3.24** Possibilitar também a visualização de todas as proposições, atividades e agenda das sessões que serão realizadas e que já estão com a agenda publicada;

**3.3.25** O acesso a esse submódulo deverá ser realizado através de login de usuário e senha e também através de identificação biométrica dos parlamentares;

**3.3.26** O sistema deverá perguntar ao Parlamentar no momento que o mesmo acessar este submódulo, de qual sessão aberta ele deseja participar;

**3.3.27** O software deverá ser integrado com o sistema de tramitação do processo legislativo, gerando automaticamente a agenda no sistema de votação, após o fechamento da pauta pela Secretaria, bem como realizar os encaminhamentos automaticamente de acordo com os comandos dados durante a sessão;

**3.3.28** O sistema deverá gerar a minuta da ata da sessão automaticamente, de acordo com as movimentações, manifestações, encaminhamentos e votações realizadas durante a sessão plenária;

**3.3.29** O sistema deverá possibilitar a visualização do painel da sessão via internet, com link de acesso no site da Câmara;

**3.3.30** A operação do sistema deverá ser via programa navegador de internet (web browser).

**3.4 MÓDULO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS:**

**3.4.1** Possibilidade de cadastro do plano de classificação de documentos (PCD) com estrutura mínima de 4 níveis;

**3.4.2** Possibilidade de cadastro da tabela de temporalidade e destinação final atrelada ao plano de classificação de documentos;

**3.4.3** Possibilidade de cadastro organizacional de arquivos físicos e unidades de arquivamento;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**3.4.4** Permitir a identificação de arquivos físicos e eletrônicos;

**3.4.5** Permitir visualizar todas as versões geradas para um documento;

**3.4.6** Permitir a emissão de relatórios;

**3.4.7** Permitir realizar a consulta de todos os processos e documentos em tramitação e arquivados.

**3.5 MÓDULO PORTAL WEB DAS PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS:**

**3.5.1** Este módulo será para acesso ao público, através da internet, permitindo aos usuários a consulta e acompanhamento das proposições que tramitam no Poder Legislativo, como forma de transparência do processo legislativo. Este módulo será acessível através de link no site do Poder Legislativo e visualizado nos navegadores de internet, smartphones e tablets;

**3.5.2** Este módulo deverá ser integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados;

**3.5.3** Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas;

**3.5.4** Possuir função de consulta do histórico das proposições, com registro da origem, destino, data e hora;

**3.5.5** Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O sistema deverá enviar estes e-mails automaticamente;

**3.5.6** Permitir a consulta dos textos das agendas das sessões, após a liberação do Servidor responsável;

**3.5.7** Permitir a consulta das proposições pelos seguintes filtros:

**3.5.7.1** Tipo de proposição;

**3.5.7.2** Status;

**3.5.7.3** Número da proposição;

**3.5.7.4** Número do processo;

**3.5.7.5** Autor(es);

**3.5.8** Possuir função de acessibilidade, que permita a diminuição e aumento do zoom das telas e inversão da cor de fundo da página;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

- 3.5.9** Possuir consulta e gráfico das proposições por autor;
- 3.5.10** Possuir funcionalidade de exportação das informações, para os formatos PDF, TXT e DOC;
- 3.5.11** Deverá possuir versão “mobile” para acesso em smartphone e tablets, com detecção automática dos aparelhos e direcionamento automático para esta versão e ajuste automático da tela;
- 3.5.12** Possuir integração com player de vídeo possibilitando acesso a vídeos do Youtube;
- 3.5.13** Possibilitar a exposição de dados para consumo público através de API GraphQL;
- 3.5.14** Possuir área para dados e atividades de cada parlamentar, expondo seu histórico legislativo com no mínimo as seguintes informações: legislaturas, biografia, participação em comissões, mapa de localização e da atuação do parlamentar integrado ao Google Maps;
- 3.5.15** Possibilitar a consulta de documentos por Sessão, autoria, número de protocolo/documento, situação e ano;
- 3.5.16** Possuir relatórios de presenças em plenário e votação de proposições nominais;
- 3.5.17** Possuir tela para autenticação de documentos gerados;
- 3.5.18** Possuir consultas de sessões, informando data e hora que ocorrerá, e todas as proposições vinculadas;
- 3.5.19** Deverá disponibilizar com as sessões, sua pauta, ata e link para o vídeo da sessão.

**3.6 MÓDULO OUVIDORIA:**

- 3.6.1** Permitir realizar os registros pelos cidadãos na web;
- 3.6.2** Permitir a realização de registros de forma anônima;
- 3.6.3** Permitir a inclusão de anexos aos registros;
- 3.6.4** Permitir registro de no mínimo os tipos: elogio, denúncia, dúvida, reclamação e sugestão;
- 3.6.5** Possuir menu para acompanhamento do andamento dos registros;
- 3.6.6** Possuir ferramenta de andamento e movimentação dos processos registrados;
- 3.6.7** Este serviço estará disponível através de um link no site da Câmara de Vereadores;
- 3.6.8** Permitir anexar relatórios de gestão e outros documentos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**3.7 MÓDULO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO—SIC:**

- 3.7.1 Permitir realização de pedidos de informação pelos cidadãos na web;
- 3.7.2 Possuir menu para perguntas mais frequentes;
- 3.7.3 Possuir menu para orientação sobre os procedimentos dos pedidos de informação;
- 3.7.4 Possuir menu para acompanhamento do andamento dos pedidos de informação;
- 3.7.5 Possuir menu para emissão de gráficos dos totais de pedidos;
- 3.7.6 Possuir ferramenta de andamento e movimentação dos processos de pedidos de informações;
- 3.7.7 Gerenciar os prazos de atendimento dos pedidos;
- 3.7.8 Permitir anexar arquivo no pedido de informação;
- 3.7.9 Este serviço estará disponível através de um link no site da Câmara;
- 3.7.10 Permitir anexar relatórios de gestão e outros documentos.

**3.8 MÓDULO SITE INSTITUCIONAL:**

- 3.8.1 Desenvolver o web site da Contratante, realizar a conversão/migração de todo o conteúdo do web site atual para o web site a ser criado, e realizar a manutenção do web site a ser desenvolvido;
- 3.8.2 Os serviços de disponibilização do web site, do gerenciador de conteúdo para alimentação e manutenção do web site e de conversão/migração de todo o conteúdo do web site atual para ao web site a ser criado deverá ser realizado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do contrato e disponibilização dos dados atuais;
- 3.8.3 Toda manutenção deverá ser realizada pela contratada sem nenhum custo, enquanto durar o contrato;
- 3.8.4 A aprovação do layout do web site será realizada em conjunto com a Contratante, onde será definido as cores, menus, banners e fotos que constarão da página inicial do web site;
- 3.8.5 A contratada disponibilizará gerenciador de conteúdo para alimentação e manutenção do web site. O gerenciador de conteúdo deverá ser de fácil uso, sem a necessidade de utilização de linguagens de programação para alterar o seu conteúdo;
- 3.8.6 Todas as áreas do web site deverão ser totalmente responsivas, ou seja, deverão se adaptar a diversos tamanhos de dispositivos como smartphones, tablets, notebooks, entre outros;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**3.8.7** O Portal deverá ser hospedado em servidor fornecido pela contratada;

**3.8.8** O portal deverá possuir no mínimo os seguintes menus:

**3.8.8.1** Página inicial;

**3.8.8.2** Institucional;

**3.8.8.3** Notícias;

**3.8.8.4** Vereadores;

**3.8.8.5** Agenda;

**3.8.8.6** Links;

**3.8.8.7** Portal de Transparência (link para o portal da transparência já existente);

**3.8.8.8** Processo Legislativo (Link para o portal do processo legislativo);

**3.8.8.9** Legislação (Link para o portal da legislação);

**3.8.8.10** SIC/Ouvidoria;

**3.8.8.11** Mapa do Site;

**3.8.9** Nas páginas dos respectivos menus relacionados acima, deverá ser possível o cadastramento de links para chamadas de links diversos, ou o cadastramento de conteúdos, com possibilidade de inclusão de fotos, textos, documentos, formulários, descrição do conteúdo e pesquisa na base de dados;

**3.8.10** Inicialmente deverá ser apresentada a primeira versão da solução, caso não seja aprovada, será apresentada uma segunda versão, e caso ainda não esteja de acordo será apresentada a terceira e última versão;

**3.8.11** Atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011;

**3.8.12** O banco de dados deverá ser de responsabilidade da Contratada, e deverá ser de livre distribuição;

**3.8.13** Deverá conter sistema de publicação de notícias, com suporte a incorporação de vídeos do Youtube e Facebook;

**3.8.14** Deverá ter menus que levem a sessões específicas, a critério da Câmara de Vereadores, tais como: Acervo, Agenda da Presidência, Visitas, Agenda de Atividades, Estrutura e Funcionamento, Organograma Estrutural, Institucional, Projetos Institucionais, Ramais Telefônicos e E-mails, Vereadores, Atividades Legislativas, Comunicação, Transparência, Atendimento, Serviço de Informação ao Cidadão e Pesquisa – SIC. Os links exemplificados não são terminativos e deverão poder serem acrescidos de mais links, conforme as necessidades da Câmara de Vereadores;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**3.8.15** Deverá permitir gerenciamento de nível de acesso, de forma a permitir criação de menus especiais, publicação de notícias e informações, podendo limitar ou permitir acesso à áreas diferentes, conforme a permissão de acesso dada aos usuários;

**3.8.16** Deverá ser construído levando em consideração questões de acessibilidade, inclusive quanto medidas para garantir atendimento a usuários com necessidade especiais;

**3.8.17** Deverá possuir formatação organizada para divulgação dos diversos procedimentos licitatórios;

**3.8.18** No mesmo link de uma publicação, deverá permitir a inclusão de novos anexos;

**3.8.19** Deverá permitir a colocação e edição de legendas nos documentos publicados;

**3.8.20** Deverá permitir, quando for necessário, que os documentos publicados fiquem disponíveis para downloads pelos usuários externos.

**3.9 MÓDULO GESTÃO DE GABINETES DOS VEREADORES:**

**3.9.1** Possuir a função de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pelo Gabinete para vários destinatários, como ofícios, convites, cartas de felicitações, ou qualquer outro tipo que desejarem controlar. A elaboração de documentos deverá ser integrada ao processador de texto online para fins de utilização de textos modelos e parâmetros substituíveis;

**3.9.2** Realizar o cadastro com controle de numeração para cada tipo de documento, além de textos modelo para facilitar a elaboração, utilizando-se de parâmetros pré-definidos, permitindo a inclusão de tabelas nos textos;

**3.9.3** Este módulo deverá ainda possuir relatórios gerenciais;

**3.9.4** Ter a função de impressão de mala direta e de etiquetas de endereços;

**3.9.5** Possuir um cadastro de cidadãos, com informações destes, devendo este cadastro ser individual para cada Gabinete com cadastro de tags para a identificação do perfil do cidadão e integração com mapas online (Google Maps) para identificação do endereço do cidadão;

**3.9.6** Possuir função de controle dos aniversários dos cidadãos e dispositivo de aviso dos aniversários da semana;

**3.9.7** Possuir a função de registro de problemas relatados pelos cidadãos, com controle de status, bem como a identificação das providências tomadas, a movimentação e integração com mapas online (Google Maps) para identificação do marcador no mapa da demanda bem como seu status;

**3.9.8** Possuir integração com o Facebook, para a realização das postagens automaticamente no próprio sistema, naquela rede social, bem como permitir o agendamento das mesmas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**3.9.9** Possuir função de envio de e-mails de documentos e de aniversários pelo sistema;

**3.9.10** Possuir função de consultas de documentos e problemas;

**3.9.11** Possuir função de emissão de relatórios gerenciais;

**3.9.12** Permitir a abertura da tela de conversa do Whatsapp web a partir do número de telefone do respectivo cadastro;

**3.9.13** Integração com o Google Calendário, para agendamento e gerenciamento dos eventos e compromissos dos Gabinetes, podendo definir agendas distintas dentro do próprio Gabinete;

**3.9.14** Acesso do sistema através de smartphone e tablets, com renderização das telas e ajuste automático dos menus para operacionalização através destes dispositivos móveis.

#### **4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

**4.1** Os serviços a serem prestados nesta licitação também compreendem:

**4.1.1** Implantação, configuração, customização, migração total de informações e habilitação do sistema para uso;

**4.1.2** A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pela Câmara de Vereadores para uso;

**4.1.3** Armazenamento e hospedagem dos bancos de dados e sistemas na nuvem, administrados pela empresa Contratada e com garantia de tempo de disponibilidade mensal dos serviços de no mínimo 99,00% (noventa e nove por cento), sem quaisquer custos adicionais para a Contratante;

**4.1.4** A responsabilidade da migração/conversão de dados dos sistemas legados é da empresa Contratada;

**4.1.5** Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados a legislação do Município;

**4.1.6** Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

**4.1.6.1** Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

**4.1.6.2** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**4.1.7** O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Diretor Geral ou Chefe de Divisão onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

**4.1.8** As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa contratada para início da solicitação;

**4.1.9** Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;

**4.1.10** A empresa Contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;

**4.1.11** A empresa Contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do Contrato.

## **5. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

**5.1** A empresa vencedora deverá apresentar o Plano de Treinamento, em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial. O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Câmara;

**5.2** As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação;

**5.3** Os treinamentos dos usuários do sistema deverão ocorrer na sede da Contratante, de segunda a sexta-feira, a ser definido de comum acordo entre as partes, salvo quando houver a necessidade imprescindível de ocorrer em outra localidade, o que será previamente combinado entre a Câmara de Vereadores e a empresa Contratada;

**5.4** Deverá ser ministrado um treinamento inicial durante o processo de implantação para os usuários de cada módulo do sistema;

**5.5** O suporte presencial deverá ser capacitado a efetuar treinamentos de capacitação a novos usuários que poderão vir a ingressar no quadro da Câmara de Vereadores, sem que haja qualquer custo para a Contratante;

**5.6** A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**6. SUPORTE TÉCNICO**

**6.1** A empresa vencedora deverá prestar, sem custos, suporte técnico, presencial e/ou remoto, à Contratante nos termos previstos no Edital e no Contrato;

**6.2** O suporte técnico, presencial e/ou remoto, deverá ocorrer durante o horário de funcionamento da Câmara de Vereadores;

**6.3** O atendimento deverá ser realizado via chat, terminal remoto, VOIP, ou nas instalações da Contratante, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais a Contratante;

**6.4** Prestar atendimento presencial na Contratante, conforme cronograma definido entre Contratante e Contratada, devendo a Contratada disponibilizar recurso humano de seu quadro para estes atendimentos;

**6.5** Deverá ser prestado por técnicos da empresa Contratada devidamente qualificado e treinado de acordo com os módulos do sistema implantados na Contratante;

**6.6** A Contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Contratante durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;

**6.7** O atendimento relativo ao cumprimento de prazos legais ou falhas que impeçam a utilização de algum módulo do sistema, devem ser realizados de modo que não cause prejuízo ao andamento dos trabalhos;

**6.8** O suporte técnico presencial e remoto, realizado pela Contratada não poderá ser cobrado de forma adicional ao valor da locação mensal, desta forma, todo suporte técnico deverá ser realizado sem custo financeiro adicional.

**7. AMBIENTE COMPUTACIONAL:**

**7.1** A empresa vencedora deverá conhecer o ambiente computacional existente na CONTRATANTE, a fim de garantir que os sistemas ofertados sejam compatíveis com a infraestrutura do Legislativo Municipal;

**7.2** O sistema deverá ser disponibilizado na modalidade de software como serviço (SaaS), no qual o fornecedor o disponibiliza via internet e se responsabiliza por toda a infraestrutura necessária à disponibilização do software (servidores, sistemas operacionais e auxiliares, conectividade, segurança da informação, qualidade do serviço, níveis de serviço, entre outros);

**7.3** Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita. Caso a licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da licitante contratada, o fornecimento de licença vitalícia para a Câmara de Vereadores de São Borja, não gerando qualquer custo adicional para esta;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**7.4** O processo de disponibilização dos módulos do sistema legislativo, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;

**7.5** Todo o sistema deverá funcionar de acordo com o Regimento Interno da Contratante, bem como facilitar o trabalho dos Servidores, motivo pelo qual poderão ser requeridas customizações sem custo para a Contratante. O Regimento Interno da Contratante poderá ser acessado no site da Câmara de Vereadores;

**7.6** Somente deverão ser efetuadas as customizações solicitadas pelo Diretor-Geral, devendo a Contratada enviar relatório mensal das customizações realizadas;

**7.7** O sistema deverá se adaptar a qualquer mudança do Regimento Interno da Contratante;

**7.8** O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;

**7.9** As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos com a empresa Contratada para início da solicitação.

**8. DO BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS:**

**8.1** O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;

**8.2** O sistema 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.

**9. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO:**

**9.1** O serviço de implantação do sistema e migração de todos os dados atualmente utilizados na Contratante deverá ocorrer dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato;

**9.2** Os procedimentos que, porventura, tiverem que se realizar na sede da Câmara, deverão ocorrer no horário regular de funcionamento.

**9.3** Caso haja necessidade de execução dos serviços em horário diferente do estipulado, deverá ser previamente requisitado, ajustado e autorizado com o fiscal do Contrato.

**10. ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA:**

**10.1** As atualizações de versões, evolutivas de ordem legal e corretivas, deverão ser realizadas sem ônus para a Contratante.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**10.2** Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da internet e de forma automatizada;

**10.3** Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;

**10.4** Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Contratante.

**11. DA SEGURANÇA DE ACESSO:**

**11.1** As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados.

**11.2** Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança poderá especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

**11.3** Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;

**11.4** As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

**11.5** O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

**12. DO ACOMPANHAMENTO PRESENCIAL:**

**12.1** O acompanhamento presencial, no mínimo, de 4 (quatro) Sessões, sendo 03 Ordinárias e 01 extraordinária, pós-instalação dos sistemas, terá como objetivo principal resolver imediatamente toda e qualquer circunstância que obste ou retarde os trabalhos legislativos, face à implantação do novo sistema;

**12.2** A Contratada será notificada, via e-mail, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data da sessão.

**13. DA DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA:**

**13.1** A Demonstração Técnica consiste na avaliação do software e serviços ofertados, para comprovação se os mesmos atendem ao rol de requisitos obrigatórios constantes na Planilha de Avaliação Técnica (Anexo II);

**13.2** Cabe ressaltar que os requisitos obrigatórios exigidos na Planilha de Avaliação Técnica corresponde a aproximadamente 45% do total da contratação, tratando-se de parte dos requisitos exigidos no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital e, por serem considerados essenciais pela Administração, deverão ser demonstrados conforme previsto no Edital e atendidos de forma imediata a partir da implantação e parametrização do sistema;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**13.3** A Demonstração Técnica será processada da seguinte forma:

**13.3.1** A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá executar a Demonstração Técnica do Sistema de forma presencial (nas dependências da Câmara de Vereadores de São Borja), após a Sessão Pública, podendo esse prazo ser prorrogado, a critério do Pregoeiro e da Equipe de Apoio mediante pedido devidamente fundamentado da empresa, por no máximo 02 (dois) dias úteis, após o término da Sessão Pública;

**13.3.2** O Sistema deverá ser disponibilizado na nuvem, não necessitando de infraestrutura da Contratante, com exceção dos links de comunicação, sendo responsabilidade da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a montagem do ambiente necessário para que seja realizada a Demonstração Técnica na sua totalidade;

**13.3.3** A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deve disponibilizar o acesso de todas as funcionalidades do Sistema necessárias para a homologação dos técnicos da Contratante. Caso sejam necessárias licenças para realização desta etapa a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá disponibilizar as licenças sem quaisquer custos para o Contratante;

**13.3.4** A Demonstração Técnica do Sistema será avaliada pelos Servidores que compõem a Comissão de Compras e Licitações, com a participação de técnicos da empresa que presta serviços à Contratante;

**13.3.5** A Demonstração Técnica do sistema consiste na comprovação de que o software da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende ao rol de requisitos técnicos exigidos no Termo de Referência (Anexo I do Edital), e ocorrerá mediante a aprovação perante o atingimento de 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios da Planilha de Avaliação Técnica (Anexo II), que perfaz o percentual aproximado de 45% do objeto da contratação;

**13.3.6** Na Demonstração Técnica do Sistema, a operação do Sistema deve demonstrar que existe viabilidade na execução das diversas rotinas do Sistema em tempos que não impeçam a operacionalidade interna e externa das Áreas da Contratante, no que se refere ao Objeto a ser contratado;

**13.3.7** Durante a demonstração da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, os técnicos da empresa que presta serviços a Câmara de Vereadores e a Comissão de Compras e Licitações avaliarão as funcionalidades listadas, a fim de verificar o atendimento dos requisitos técnicos exigidos;

**13.3.8** Caso a Comissão de Compras e Licitações e os técnicos que prestam serviços à Contratante verifiquem que a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não atende a algum dos Requisitos Técnicos da Planilha de Avaliação Técnica, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será desclassificada.

**13.3.9** No caso de a licitante não ser aprovada na Demonstração Técnica, a Câmara convocará a colocada subsequente (observando a ordem de classificação estabelecida no final da etapa competitiva, por meio de lances) e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**13.3.10** Para a aprovação e homologação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será utilizada a Planilha de Avaliação Técnica;

**13.3.11** A Contratante pode, a seu critério e sem aviso prévio, promover diligências em relação a dúvidas surgidas durante a Demonstração Técnica do Sistema, com o objetivo de esclarecer pontos ou complementar o processo.

**13.4** Na Demonstração Técnica do Sistema, para cada requisito avaliado, quando apropriado, são capturadas uma ou mais telas e outros documentos, que comprovem o cumprimento do Requisito, a critério das partes, no nível necessário. Este material gerado é utilizado para posterior validação por parte dos técnicos que prestam serviços à Contratante e se torna parte integrante do dossiê do processo de contratação, tornando-se público para os interessados;

**13.5** Cada teste será executado individualmente, podendo um mesmo teste ser aplicado para mais de um item da especificação, nestes casos uma única execução do teste servirá para a comprovação do atendimento dos itens de especificação em questão;

**13.6** Eventuais instalações, correções, parametrizações, complementações ou adequações no Sistema, realizadas durante a Demonstração Técnica do Sistema são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, não tendo custos adicionais para a Contratante;

**13.7** Todos os custos decorrentes da entrega, instalação e funcionamento do Sistema, para a Demonstração Técnica do Sistema, referentes a pessoal, deslocamento, alimentação, transporte e estadia são por conta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar;

**13.8** O prazo para entrega de 100% dos itens exigidos no Termo de Referência (Anexo I) será de até 60 (sessenta) dias, após a assinatura do Contrato.

**14. VALOR ESTIMADO:**

**14.1** O valor total estimado mensal é de R\$3.829,00 (três mil, oitocentos e vinte e nove reais), totalizando no ano o valor de R\$45.948,00 (quarenta e cinco mil, novecentos e quarenta e oito reais);

**14.2** O valor mencionado no subitem anterior foi obtido através de pesquisa de mercado e de contratações de objeto similares por outros órgãos públicos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA

ANEXO II – DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA  
Planilha de Avaliação Técnica

1. Módulo de Processo Legislativo:

Item	Funcionalidade	Critério de Validação	Atende?
1	Validar o acesso à ferramenta e as plataformas compatíveis  <i>*Conforme previsto no item “3.1.1” do Termo de Referência.</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico demonstra que a ferramenta é acessível através de uma interface Web utilizando protocolo HTTPS.</li><li>2. O técnico testa o acesso à ferramenta através do sistema operacional Windows (10 ou superior) e LINUX, nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox.</li><li>3. O técnico testa o acesso à ferramenta através de dispositivos móveis Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome e iOS (12 ou superior) no navegador Safari e constata que não há prejuízo ao layout ou perda de recursos.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2	Perfil administrador  <i>*Conforme previsto no item “3.1.4” do Termo de Referência.</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico acessa o sistema com perfil administrador e demonstra que é capaz de executar todas as funções de administração, dentre elas: configuração e parametrização da ferramenta, cadastro de perfis de usuários, delegação de tarefas, acesso a documentos.</li><li>2. O técnico demonstra que é capaz de executar intervenção em todos os cadastros, mesmo que não estejam diretamente sob sua responsabilidade.</li><li>3. O técnico demonstra a liberação de perfis aos usuários de forma individual, podendo adicionar diversos perfis.</li><li>4. O técnico deverá mostrar a liberação de um determinado tipo de processo para uma repartição e para um grupo.</li><li>5. O técnico deverá mostrar que estes tipos de processos estão liberados para elaboração de determinada repartição.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3	Permitir relacionar um plano de classificação de documento (PCD) a um tipo de processo.  <i>*Conforme previsto no item “3.1.37” do Termo de Referência.</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve demonstrar uma vinculação de um plano de classificação de documentos (PCD) a um tipo de processo.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4	Possibilitar o cadastramento dos usuários com diferenciação entre vereadores e servidores.  <i>*Conforme previsto no item “3.1.21” do Termo de Referência.</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a diferença de cadastro entre um vereador e um servidor.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

5	<p>Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema, utilizando padrão BPMN (Business Process Management Notation).</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.8” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico deverá elaborar e modelar um fluxo através do BPMN para tramitação de um tipo de proposição PROJETO DE LEI, com no mínimo as seguintes fases:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Elaboração;</li><li>– Assinatura Digital;</li><li>– Protocolo com geração automática da numeração do protocolo e da proposição;</li><li>– Publicação automática no portal das proposições;</li><li>– Adicionar na Pauta da Sessão;</li><li>– Encaminhar para CCJR (Comissão de Constituição, Justiça e Redação);</li><li>– Encaminhar para Relator;</li><li>– Elaborar parecer do relator;</li><li>– Elaborar parecer da CCJR;</li><li>– Adicionar na Ordem do Dia da Sessão (votação única e simples);</li><li>– Realizar a votação eletrônica da Proposição com a aprovação da mesma por maioria simples;</li><li>– Elaborar Redação Final;</li><li>– Encaminhar para sanção ou veto;</li><li>– Concluir;</li><li>– Arquivar.</li></ul>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
6	<p>Possibilitar a configuração e customização das tarefas do fluxo BPMN.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.9” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico deverá mostrar a customização das tarefas do fluxo BPMN onde deverá demonstrar configuração de prazos, responsabilidades e condicionantes;</p> <p>2. Demonstrar a configuração e execução de tarefas configuradas para serem executadas automaticamente;</p> <p>3. O técnico deverá demonstrar a configuração de um fluxo que possa seguir concomitantemente por diversas repartições;</p> <p>4. O técnico deverá mostrar como configurar uma tomada de decisão em determinado passo do fluxo, podendo o mesmo escolher entre caminhos diferentes ao fluxo criado;</p> <p>5. O técnico deverá mostrar os itens 1, 2, 3 e 4 em funcionamento em uma proposição.</p>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
7	<p>Possibilitar a elaboração de proposições e documentos através de textos modelos, em editor de textos on-line, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, corretor ortográfico, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.22” do Termo</i></p>	<p>1. O técnico deverá mostrar uma elaboração de uma proposição, no qual DEVE mostrar a utilização do editor de forma online, acessando um computador e um celular;</p> <p>2. O técnico deverá mostrar a paginação nativa, corretor ortográfico, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé.</p>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

	<u>de Referência.</u>		
8	<p>Possuir sistema de segurança quanto a integridade dos textos, através da geração de um código-chave, o qual permita a conferência e a comparação entre o documento enviado eletronicamente pelo sistema e o documento apresentado em meio físico.</p> <p><u>*Conforme previsto no item “3.1.52” do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deverá comprovar que o sistema gera um código chave para conferência em cada proposição;</li><li>2. O técnico deve mostrar a conferência desta proposição através do código chave na página pública.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
9	<p>O Editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição on-line e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por usuário e também permitir a exportação do documento nos seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF.</p> <p><u>*Conforme previsto nos itens “3.1.25 e 3.1.26” do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar o compartilhamento para outras pessoas, permitindo os mesmos a colaborarem com a edição do documento em tempo real;</li><li>2. O técnico deverá mostrar a edição em tempo real, a partir de dois dispositivos no qual os dois devem ver o que está sendo editado em tempo real;</li><li>3. O técnico deve mostrar a exportação do texto nos seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
10	<p>Permitir utilizar um ou mais textos modelos por processo, possibilitando o uso de parâmetros pré-definidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor online.</p> <p><u>*Conforme previsto no item “3.1.27” do Termo de referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar no momento da elaboração, a possibilidade de escolher entre diferentes modelos liberados para este tipo de proposição;</li><li>2. O técnico deve mostrar a substituição automática no editor de texto das seguintes informações:<ul style="list-style-type: none"><li>- Tipo de proposição;</li><li>- Ementa;</li><li>- Data da elaboração;</li><li>- Autor/coautor;</li><li>- Justificativa.</li></ul></li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

<b>11</b>	<p>Possibilitar em determinados tipos de proposições, a integração com Google Maps, para identificação da localização da proposição e visualização pela mesma plataforma.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.28” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a vinculação de uma proposição a um ponto de localização no Google Maps;</li><li>2. O Google Maps deve ser mostrado dentro do sistema.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>12</b>	<p>Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (Smartcard ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando o padrão CadES, com armazenamento e acesso em ambiente seguro, inclusão de marca d'água e código de verificação no documento assinado digitalmente com QRCode, no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.</p> <p><i>*Conforme previsto nos itens “3.1.29 e 3.1.31” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a assinatura digital a partir de um certificado A1 ou A3 com raiz certificadora ICP-BRASIL;</li><li>2. O técnico deve mostrar a assinatura digital de uma única proposição e também a assinatura em lote de várias proposições ao mesmo tempo;</li><li>3. O técnico deve mostrar o QR Code gerado para posterior conferência do mesmo.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>13</b>	<p>Permitir controle de visibilidade de documentos por repartição, permitindo incluir ou excluir usuários específicos e possibilitando indicar o sigilo do conteúdo quando aplicado.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.34” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deverá mostrar a visibilidade de documentos em uma determinada repartição o qual o mesmo não deve estar disponível para as demais, podendo incluir ou excluir usuários específicos;</li><li>2. O técnico deverá mostrar aplicação de sigilo a proposições, a qual só deve estar disponível a pessoas com acesso.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>14</b>	<p>Possibilitar a numeração de documentos no mínimo nas formas: sequencial geral; sequencial por ano; sequencial por tipo de proposição; e sequencial por documento principal.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.33” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a geração de número das seguintes formas:<ul style="list-style-type: none"><li>- Sequencial geral;</li><li>- Sequencial por ano;</li><li>- Sequencial por tipo de proposição;</li><li>- Sequencial por documento principal.</li></ul></li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

<b>15</b>	<p>Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil e configuração de mínimo de assinantes. <i>*Conforme previsto no item “3.1.45” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a elaboração de de uma proposição com mais de um autor;</li><li>2. O técnico deve mostrar a inclusão de mais de um assinante a uma proposição;</li><li>3. O técnico deve mostrar o bloqueio da tramitação se a proposição não possuir o mínimo de assinantes conforme configurado.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>16</b>	<p>Permitir o protocolo eletrônico das proposições, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, sendo a protocolização ou o encaminhamento ao protocolo efetuado pelo próprio autor. <i>*Conforme previsto no item “3.1.39” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar após a finalização de um documento, o encaminhamento do mesmo a um setor de protocolo e a realização do protocolo.</li><li>2. O técnico deve mostrar a protocolização da proposição sendo efetuada pelo autor do documento.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>17</b>	<p>Controlar o status e a localização das proposições, bem como dos documento se matérias relacionados com a proposição principal e permitir a navegabilidade entre as proposições relacionadas. <i>*Conforme previsto no item “3.1.40” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deverá mostrar o relacionamento entre duas proposições;</li><li>2. O técnico deverá mostrar a navegabilidade das proposições, podendo acessar as vinculadas a principal, sem sair da tela da proposição principal.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>18</b>	<p>Permitir a geração de todo o histórico de tramitação das proposições, guardando a origem, destino, data, hora, usuário que executou a tarefa bem como elaboração da TIMELINE (linha do tempo) com visualização gráfica da mesma. <i>*Conforme previsto no item “3.1.54” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar o histórico da tramitação, mostrando a data, hora e usuário que executou a tarefa;</li><li>2. O técnico deve mostrar a timeline com visualização gráfica.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

<b>19</b>	<p>Possuir ambiente centralizado para exibição dos processos administrativos e legislativos sob a responsabilidade do usuário, com direcionamento automático para o módulo específico (Administrativo ou Legislativo), quando realizada a abertura de um processo.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.59” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar um ambiente que mostre todos os processos Legislativos e Administrativos dentro do sistema.</li><li>2. O técnico deve mostrar a abertura de um processo, sendo que o sistema deve direcionar o mesmo para o módulo correto conforme o tipo de processo selecionado.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>20</b>	<p>Elaboração automática do texto da AGENDA da Sessão, permitindo a sua edição e complementação.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.55” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a geração do texto da sessão automaticamente, trazendo as proposições que foram encaminhadas em seus respectivos espaços.</li><li>2. O técnico deve mostrar a possibilidade de editar e complementar a agenda no editor de texto online.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>21</b>	<p>Possuir função de geração da redação final da proposição.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.53” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a elaboração da redação final no qual deve conter o texto da proposição inicial.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>22</b>	<p>Permitir gerar a ata da sessão a partir da minuta configurada, com registro automático das proposições e eventos da sessão.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.56” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a elaboração da ATA da sessão, no qual deve conter o resultado das votações das contendo a identificação do voto de cada parlamentar;</li><li>2. O técnico deve mostrar também, os registros do uso dos espaços de pronunciamentos.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>23</b>	<p>Possuir painel de prazos utilizando um sistema e semáforos no qual deve mostrar o prazo de execução para cada tarefa.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.60” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar o painel de prazos das proposições onde deve constar os prazos das tarefas a serem executadas;</li><li>2. Devem diferenciar com cores os processos com tarefas vencidas, vigentes e a vencer.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

24	<p>O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.62” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O Técnico deve mostrar que o sistema apresenta ao usuário as proposições sob sua responsabilidade e as tarefas que o mesmo deve executar.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>
25	<p>Possibilitar a execução de tarefas em lote.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.63” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico deve mostrar a execução em lote de um determinado tipo de tarefa.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>
26	<p>Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.1.64” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico deve mostrar a geração de um documento único, contendo todos os processos vinculados a ele.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>

**2. Módulo de Processos Administrativos:**

Item	Funcionalidade	Critério de Validação	Atende?
1	<p>Validar o acesso à ferramenta e as plataformas compatíveis.</p> <p><i>*Conforme previsto nos itens “3.2.1, 3.2.2 e 3.2.24” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico demonstra que a ferramenta é acessível através de uma interface Web utilizando protocolo HTTPS;</p> <p>2. O técnico testa o acesso à ferramenta através do sistema operacional Windows (10 ou superior) e LINUX, nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox;</p> <p>3. O técnico testa o acesso à ferramenta através de dispositivos móveis Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome e iOS (12 ou superior) no navegador Safari e constata que não há prejuízo ao layout ou perda de recursos.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>
2	<p>Perfil administrador.</p> <p><i>*Conforme previsto nos itens “3.2.3 e 3.2.29” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico acessa o sistema com perfil administrador e demonstra que é capaz de executar todas as funções de administração, dentre elas: configuração e parametrização da ferramenta, cadastro de perfis de usuários, delegação de tarefas, acesso a documentos;</p> <p>2. O técnico demonstra que é capaz de executar intervenção em todos os cadastros, mesmo que não estejam diretamente sobre sua responsabilidade;</p> <p>3. O técnico demonstra a liberação de perfis aos usuários de forma individual, podendo adicionar diversos perfis;</p> <p>4. O técnico deverá mostrar a liberação de um determinado tipo de processo para uma repartição e para um grupo;</p> <p>5. O técnico deverá mostrar que estes tipos de processos estão liberados para elaboração de determinada repartição.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sim</p> <p><input type="checkbox"/> Não</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

3	<p>Permitir relacionar uma plano de classificação de documento (PCD) a um tipo de processo.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.2.5” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico deve demonstrar uma vinculação de um plano de classificação de documentos (PCD) a um tipo de processo.</p>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>
4	<p>Modelagem gráfica através de workflows nativos do sistema, utilizando padrão BPMN (Business Process Management Notation).</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.2.17” do Termo de referência.</i></p>	<p>1. O técnico deverá elaborar e modelar um fluxo através do BPMN para tramitação de um tipo de processo de REQUERIMENTO DE FÉRIAS com no mínimo as seguintes fases:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração</li><li>- Assinatura Digital</li><li>- Encaminhamento ao protocolo para verificar a existência de documentos iguais ou semelhantes;</li><li>- Protocolo com geração automática da numeração do protocolo e do documento;</li><li>- Encaminhamento para gabinete da presidência para despacho;</li><li>- Elaboração do despacho pela presidência;</li><li>- Encaminhar para setor de recursos humanos;</li><li>- Elaboração da portaria concedendo as férias;</li><li>- publicação da portaria no portal;</li><li>- Concluir;</li><li>- Arquivar.</li></ul>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>
5	<p>Possibilitar a configuração e customização das tarefas do fluxo BPMN.</p> <p><i>*Conforme previsto nos itens “3.2.18, 3.2.19, 3.2.21 e 3.2.22” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico deverá mostrar a customização das tarefas do fluxo BPMN onde deverá demonstrar configuração de prazos, responsabilidades e condicionantes;</p> <p>2. Demonstrar a configuração e execução de tarefas configuradas para serem executadas automaticamente;</p> <p>3. O técnico deverá demonstrar a configuração de um fluxo que possa seguir concomitantemente por diversas repartições;</p> <p>4. O técnico deverá mostrar como configurar uma tomada de decisão em determinado passo do fluxo, podendo o mesmo escolher entre caminhos diferentes ao fluxo criado;</p> <p>5. O técnico deverá mostrar os itens 1, 2, 3 e 4 em funcionamento em uma proposição.</p>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>
6	<p>Possibilitar a elaboração de documentos através de textos modelos, em editor de textos on-line, acessível e multiplataforma, com paginação nativa, corretor ortográfico, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé.</p> <p><i>*Conforme previsto nos itens “3.2.26 e 3.2.31” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico deverá mostrar uma elaboração de uma proposição, no qual DEVE mostrar a utilização do editor de forma online, acessando um computador e um celular;</p> <p>2. O técnico deverá mostrar a paginação nativa, corretor ortográfico, quebra de páginas, layout da página com no mínimo Ofício, Carta e A4, com orientação retrato e paisagem com configuração de margens, parágrafos, cabeçalho e rodapé.</p>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

7	<p>Possuir funcionalidade de autenticação virtual dos documentos;</p> <p><u>*Conforme previsto no item “3.2.9” do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deverá comprovar que o sistema gera um código chave para conferência em cada proposição;</li><li>2. O técnico deve mostrar a conferência desta proposição através do código chave na página pública.</li></ol>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>
8	<p>Permitir registrar os pareceres sobre os trâmites dos processos.</p> <p><u>*Conforme previsto no item “3.2.37” do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a elaboração de um parecer através do editor de texto online quando solicitado no fluxo do processo.</li></ol>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>
9	<p>O editor de textos deve permitir o compartilhamento do documento em fase de elaboração, possibilitando a edição on-line e simultânea por vários usuários e a visualização em tempo real do conteúdo editado por cada usuário e também permitir a exportação do documento nos seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT E RTF.</p> <p><u>*Conforme previsto nos itens “3.2.31 e 3.2.34” do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar o compartilhamento para outras pessoas, permitindo os mesmos a colaborarem com a edição do documento em tempo real;</li><li>2. O técnico deverá mostrar a edição em tempo real, a partir de dois dispositivos no qual os dois devem ver o que está sendo editado em tempo real;</li><li>3. O técnico deve mostrar a exportação do texto nos seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT E RTF.</li></ol>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>
10	<p>Permitir utilizar um ou mais textos modelos por processo, possibilitando o uso de parâmetros pré-definidos com substituição automática, armazenados em estrutura em nuvem para a integração com o editor online.</p> <p><u>*Conforme previsto no item “3.2.31” do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar no momento da elaboração, a possibilidade de escolher entre diferentes modelos liberados para este tipo de proposição.</li><li>2. O técnico deve mostrar a substituição automática no editor de texto das seguintes informações:<ul style="list-style-type: none"><li>-Tipo de proposição;</li><li>-Descrição;</li><li>-Data da elaboração;</li><li>-Autor/coautor;</li><li>-Justificativa.</li></ul></li></ol>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

<b>11</b>	<p>Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade.</p> <p>Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (Smartcard ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando o padrão CadES, com armazenamento e acesso em ambiente seguro, inclusão de marca d'água e código de verificação no documento assinado digitalmente com QRCode, no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.</p> <p><u>*Conforme previsto no item "3.2.7" do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a assinatura digital a partir de um certificado A1 ou A3 com raiz certificadora ICP-BRASIL;</li><li>2. O técnico deve mostrar a assinatura digital de uma única proposição e também a assinatura em lote de várias proposições ao mesmo tempo;</li><li>3. O técnico deve mostrar o QR Code gerado para posterior conferência do mesmo.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>12</b>	<p>Permitir controle de visibilidade de documentos por repartição, permitindo incluir ou excluir usuários específicos e possibilitando indicar o sigilo do conteúdo quando aplicado.</p> <p><u>*Conforme previsto no item "3.2.57" do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deverá mostrar a visibilidade de documentos em uma determinada repartição qual o mesmo não deve estar disponível para as demais, podendo incluir ou excluir usuários específicos;</li><li>2. O técnico deverá mostrar aplicação de sigilo a proposições, a qual só deve estar disponível a pessoas com acesso.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>13</b>	<p>A numeração deverá obrigatoriamente ser sequencial PARA CADA TIPO DE DOCUMENTO.</p> <p><u>*Conforme previsto no item "3.2.10" do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a elaboração de dois ou mais tipos de documentos onde os mesmos devem ter numerações diferentes.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

<b>14</b>	<p>Permitir a inclusão de diversos autores nas proposições, bem como a assinatura eletrônica dos documentos através de certificação digital padrão ICP-Brasil; <i>*Conforme previsto no item “3.2.63” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a elaboração de de uma proposição com mais de um autor;</li><li>2. O técnico deve mostrar a inclusão de mais de um assinante a uma proposição;</li><li>3. O técnico deve mostrar o bloqueio da tramitação se a proposição não possuir o mínimo de assinantes conforme configurado.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>15</b>	<p>Permitir o protocolo eletrônico dos documentos, com a finalidade de implantação do processo eletrônico 100% virtual, sendo a protocolização ou o encaminhamento ao protocolo efetuado pelo próprio autor. <i>*Conforme previsto no item “3.2.12” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar após a finalização de um documento, o encaminhamento do mesmo a um setor de protocolo e a realização do protocolo.</li><li>2. O técnico deve mostrar a protocolização sendo efetuada pelo autor do documento.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>16</b>	<p>Controlar a transferência de processo com emissão de comprovante. <i>*Conforme previsto no item “3.2.39” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve demonstrar as transferências realizadas dos documentos emitindo um comprovante da atividade.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>17</b>	<p>Emitir etiquetas de protocolo ou capa de processo, contendo dados para sua identificação e Emitir comprovante de protocolização do processo. <i>*Conforme previsto nos itens “3.2.47 e 3.2.48” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a impressão do comprovante de protocolo.</li><li>2. O técnico deve mostrar a impressão da etiqueta do protocolo.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>18</b>	<p>No momento do protocolo, o sistema deverá permitir realizar uma pesquisa na base de dados, para verificar a existência de documentos iguais ou semelhantes a que está sendo protocolada. <i>*Conforme previsto no item “3.2.13” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a funcionalidade no sistema onde o mesmo possa pesquisar e verificar através de semelhança se já existe um processo tramitando na casa.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

<b>19</b>	<p>Controlar o status e a localização dos processos, bem como dos documentos e matérias relacionados com a documento principal e permitir a navegabilidade entre os documentos relacionadas.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.2.54” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico deverá mostrar a navegabilidade dos processos, podendo acessar as vinculadas a principal, sem sair da tela do processo principal.</p>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>20</b>	<p>Possuir painel de prazos utilizando um sistema de cores no qual deve mostrar o prazo de execução para cada tarefa.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.2.58” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico deve mostrar o painel de prazos dos documentos onde deve constar os prazos das tarefas a serem executadas. Devem diferenciar com cores os processos com tarefas vencidas, vigentes e a vencer.</p>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>21</b>	<p>O sistema deve mostrar de forma clara, qual tarefa do fluxo, o usuário responsável pelo processo deve executar.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.2.60” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O Técnico deve mostrar que o sistema apresenta ao usuário as proposições sob sua responsabilidade e as tarefas que o mesmo deve executar.</p>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>22</b>	<p>Possibilitar a execução de tarefas em lote.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.2.61” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico deve mostrar a execução em lote de um determinado tipo de tarefa.</p>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>23</b>	<p>Permitir a impressão na íntegra do processo, contendo todos os documentos vinculados ao processo.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.2.62” do Termo de Referência.</i></p>	<p>1. O técnico deve mostrar a a geração de um documento único, contendo todos os processos vinculados a ele.</p>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**3. Módulo de Sessão Plenária e Votações:**

Item	Funcionalidade	Critério de Validação	Atende?
1	Permitir que seja executado em qualquer dispositivo sem a necessidade de instalação do sistema, a fim de proporcionar mais flexibilidade aos usuários caso necessitem trocar de equipamento durante a sessão. <i>*Conforme previsto nos itens “3.3.1 e 3.3.2” do Termo de Referência.</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico demonstra que a ferramenta é acessível através de uma interface Web utilizando protocolo HTTPS;</li><li>2. O técnico testa o acesso à ferramenta através do sistema operacional Windows (10 ou superior) e LINUX, nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox;</li><li>3. O técnico testa o acesso à ferramenta através de dispositivos móveis Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome e iOS (12 ou superior) no navegador Safari e constata que não há prejuízo ao layout ou perda de recursos.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2	Painel/Telão. <i>*Conforme previsto nos itens “3.3.4, 3.3.6, 3.3.8 e 3.3.10” do Termo de Referência.</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar que o painel/telão exiba as fotos dos parlamentares, os nomes políticos caso existam e o logo de seus partidos;</li><li>2. O técnico deve realizar o registro de presença dos parlamentares e os mesmos devem ficar presente no painel;</li><li>3. O técnico deve iniciar os espaços de comunicação e pronunciamentos, onde deve identificar o parlamentar que está se pronunciando, o cronometro e os apartes caso existam;</li><li>4. O técnico deverá realizar uma votação onde deve mostrar no painel o voto de cada parlamentar e o placar final ao encerrar a votação.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3	Presidência/Moderação. <i>*Conforme previsto nos itens “3.3.11, 3.3.13, 3.3.15, 3.3.16, 3.3.17 e 3.3.20” do Termo de Referência.</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve demonstrar a possibilidade de utilização tanto pelo moderador como pelo presidente a condução da sessão.</li><li>2. O técnico deve mostrar o controle dos tempos com cronometro e alertas sonoros, simulando uma discussão;</li><li>3. O técnico deve realizar o início de uma votação e discussão e o encerramento das mesmas;</li><li>4. O técnico deve mostrar as solicitações recebidas, onde estas solicitações foram realizadas pelo parlamentar (exemplo: questão de ordem, pedido de vistas);</li><li>5. O técnico deve mostrar os registros de eventos que podem ocorrer durante uma sessão (exemplo: tribuna popular)</li><li>6. O técnico deve mostrar a possibilidade do presidente votar por este módulo em caso de empate.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4	Parlamentares. <i>*Conforme previsto nos itens “3.3.21, 3.3.23 e 3.3.24” do Termo de Referência.</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve demonstrar o registro de presença dos parlamentares através deste módulo;</li><li>2. O técnico deve demonstrar a modificação da tela do parlamentar, de acordo com o andamento da sessão, no qual deverá ficar visível quando pode votar, quando pode pedir palavra, justificativas e solicitações configuradas;</li><li>3. O técnico deve demonstrar que o parlamentar pode visualizar todas as proposições e atividades que serão realizadas durante a sessão;</li><li>4. Técnico deve mostrar a realização do login por usuário/senha ou identificação biométrica.</li></ol>	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

5	Integração com o sistema de tramitação e portal legislativo. <i>*Conforme previsto no item “3.3.26” do Termo de Referência.</i>	1. O técnico deve mostrar que o sistema de sessão plenária esta integrado com o módulo de tramitação legislativa, não gerando retrabalho na elaboração das matérias, uma vez que as mesmas já estão elaboradas pelo sistema legislativo e foram encaminhadas para a sessão, bem como as presenças e votações devem ficar disponíveis automaticamente no portal legislativo.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
---	--	---	--

**4. Módulo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED:**

Item	Funcionalidade	Critério de Validação	Atende?
1	Deve permitir a parametrização do sistema, fazendo a estrutura organizacional do plano de classificação dos documentos, bem como a definição da tabela de temporalidade dos documentos. <i>*Conforme previsto nos itens “3.4.1 e 3.4.2” do Termo de Referência.</i>	1. O técnico deve mostrar o cadastro do plano de classificação de documentos (PCD) a serem utilizados pelos sistemas;  2. O técnico deverá mostrar a tabela de temporalidade para cada tipo de documentos.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2	Gerenciamento de Arquivo físico. <i>*Conforme previsto no item “3.4.4” do Termo de Referência.</i>	1. O técnico deve mostrar o cadastro de localização física de documentos;  2. O técnico deve mostrar a vinculação da localização física a um documento.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3	Gerenciamento de documentos. <i>*Conforme previsto no item “3.4.5” do Termo de Referência.</i>	1. O técnico deve mostrar todas as versões dos documentos geradas no sistema.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4	Emissão de relatórios. <i>*Conforme previsto no item “3.4.6” do Termo de Referência.</i>	1. O técnico deve emitir um relatório do plano de classificação;  2. O técnico deve emitir um relatório dos documentos vinculados ao sistema.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

**5. Módulo do Portal Web Das Proposições:**

Item	Funcionalidade	Critério de Validação	Atende?
1	Deverá possuir versão “mobile” para acesso em smartphone e tablets, com detecção automática dos aparelhos e direcionamento automático para esta versão e ajuste automático da tela. <i>*Conforme previsto no item “3.5.1” do Termo de Referência.</i>	1. O técnico demonstra que a ferramenta é acessível através de uma interface Web utilizando protocolo HTTPS; 2. O técnico testa o acesso à ferramenta através do sistema operacional Windows (10 ou superior) e LINUX, nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox; 3. O técnico testa o acesso à ferramenta através de dispositivos móveis Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome e iOS (12 ou superior) no navegador Safari e constata que não há prejuízo ao layout ou perda de recursos.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

2	<p>Permitir que os usuários, através de cadastramento prévio, possam receber e-mail identificando a movimentação ocorrida na proposição. O sistema deverá enviar estes e-mails automaticamente.</p> <p><u><i>*Conforme previsto no item “3.5.5” do Termo de Referência.</i></u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve se cadastrar o e-mail para acompanhar uma proposição;</li><li>2. O técnico deve mostrar o recebimento de um e-mail de movimentação do processo.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
3	<p>Este módulo deverá ser integrado de forma on-line com o módulo de processo legislativo, bem como utilizar o mesmo banco de dados, evitando a replicação e redundância de dados.</p> <p><u><i>*Conforme previsto no item “3.5.2” do Termo de Referência.</i></u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar que toda movimentação realizada nos processos que estão publicados no portal, fiquem disponíveis no portal de forma automática sem a necessidade de inserção manual de informações.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
4	<p>Permitir o acesso a todas as proposições apresentadas no Poder Legislativo, bem como permitir consultar o texto de todas as proposições vinculadas, e as rotinas e matérias vinculadas.</p> <p><u><i>*Conforme previsto nos itens “3.5.3 e 3.5.10” do Termo de Referência.</i></u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar as proposições vinculadas a um processo, assim como seus documentos, anexos e movimentações;</li><li>2. O técnico deve mostrar uma listagem de todas as proposições publicadas que estão em tramitação na casa;</li><li>3. O técnico deve mostrar a exportação da listagem dos documentos/proposições nos formatos: PDF, TXT E DOC.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
5	<p>Possuir área para dados e atividades de cada parlamentar, expondo seu histórico legislativo com no mínimo as seguintes informações: legislaturas, participação em comissões, mapa de localização a da atuação do parlamentar integrado ao Google Maps.</p> <p><u><i>*Conforme previsto nos itens “3.5.9 e 3.5.14” do Termo de Referência.</i></u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar o perfil de um parlamentar, onde nele deve constar o histórico de cargos legislativos;</li><li>2. O técnico deve mostrar a área de atuação do parlamentar, onde deve mostrar caso tenha sido cadastrado, os processos que estão vinculados ao Google Maps;</li><li>3. O técnico deve mostrar o gráfico de proposições apresentadas pelo parlamentar.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
6	<p>Possibilitar a consulta de documentos por Sessão, autoria, número de protocolo/documento, situação e ano.</p> <p><u><i>*Conforme previsto no item “3.5.15” do Termo de Referência.</i></u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a consulta dos documentos que constam em uma sessão;</li><li>2. O técnico deve mostrar a consulta de documentos por autor, ano, número do protocolo/documento e situação.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

7	<p>Possuir integração com player de vídeo possibilitando acesso a vídeos do YOUTUBE.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.5.12” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar os vídeos vinculados a determinada sessão;</li><li>2. O técnico deve mostrar a vinculação de vídeos nos pronunciamentos dos parlamentares.</li></ol>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>
8	<p>Possuir relatórios de presenças em plenário e votações de proposições nominais.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.5.16” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar o relatório de presença de uma sessão;</li><li>2. O técnico deve mostrar o relatório de votação de uma proposição, contendo o nome dos parlamentares, seus votos, hora da votação, resultado final e o tipo de votação.</li></ol>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>

**6 e 7. Módulo da Ouvidoria SIC – Serviço de Informação ao Cidadão**

Item	Funcionalidade	Critério de Validação	Atende?
1	<p>Permitir realizar os registros pelos cidadãos na web.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.6.1” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico DEVE mostrar um registro, com o cadastro dos dados do cidadão solicitante;</li><li>2. O técnico DEVE mostrar um registro de forma anônima;</li><li>3. O técnico DEVE mostrar a geração de chave de acesso e segurança;</li><li>4. O técnico DEVE mostrar a possibilidade de registro dos tipos: elogio, denúncia, dúvida, reclamação e sugestão;</li><li>5. O técnico DEVE mostrar a inclusão de anexos a uma solicitação de informações.</li></ol>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>
2	<p>Possuir menu de perguntas frequentes.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.7.2” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico DEVE mostrar o cadastro de perguntas e respostas, fazendo no mínimo um cadastro;</li><li>2. O técnico DEVE mostrar a visualização das perguntas frequentes e suas respostas.</li></ol>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>
3	<p>Possuir menu para acompanhamento do andamento dos registros.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.7.4” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico DEVE mostrar o acompanhamento do andamento de um registro a partir da chave gerada no registro da solicitação.</li></ol>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>
4	<p>Emissão de gráficos dos pedidos totais.</p> <p><i>*Conforme previsto no item “3.7.5” do Termo de Referência.</i></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico DEVE mostrar a geração de gráfico referente aos pedidos lançados.</li></ol>	<p>( ) Sim</p> <p>( ) Não</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**8. Módulo dos Gabinetes dos Parlamentares:**

Item	Funcionalidade	Critério de Validação	Atende?
1	<p>Possuir um cadastro de cidadãos, com informações destes, devendo este cadastro ser individual para cada gabinete com cadastro de tags para a identificação do perfil do cidadão e integração com mapas online (Google Maps) para identificação do endereço do cidadão.</p> <p><u>*Conforme previsto no item “3.9.5” do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve cadastrar duas pessoas em dois gabinetes diferentes e mostrar que o cadastro de um cidadão não aparece no outro gabinete;</li><li>2. O técnico deve mostrar ao cadastrar um cidadão a possibilidade de marcar o endereço desta pessoa no Google Maps (o mesmo deve ser integrado na interface do sistema);</li><li>3. O técnico deve mostrar o cadastramento de tags e a possibilidade de adicionar estas tags nas pessoas cadastradas;</li><li>4. O técnico deve mostrar a abertura de conversa através do WhatsApp Web a partir do número cadastrado do cidadão.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
2	<p>Possuir função de controle dos aniversários dos cidadãos e dispositivo de aviso dos aniversários da semana.</p> <p><u>*Conforme previsto no item “3.9.6” do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a função de controle de aniversários, onde mostra todos os aniversariantes da semana;</li><li>2. O técnico deve mostra o envio de e-mails pelo sistema para os aniversariantes;</li><li>3. O técnico deve mostrar a abertura do WhatsApp Web com os aniversariantes, caso os mesmos tenham o número cadastrado.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
3	<p>Possuir a função de controle de documentos, onde os usuários poderão elaborar os documentos que serão enviados pelo gabinete para vários destinatários, como ofícios, convites, cartas de felicitações, ou qualquer outro tipo que desejarem controlar. A elaboração de documentos deverá ser integrada ao processador de texto online para fins de utilização de textos modelos e parâmetros substituíveis.</p> <p><u>*Conforme previsto no item “3.9.1” do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a elaboração de um texto podendo utilizar parâmetros pré configurados em textos modelos, sendo OBRIGATÓRIA a utilização do Google Docs.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

<b>4</b>	<p>Integração com o Google Calendário, para agendamento e gerenciamento dos eventos e compromissos dos gabinetes, podendo definir agendas distintas dentro do próprio gabinete.</p> <p><u>*Conforme previsto no item “3.9.13” do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico deve mostrar a criação de atividades/eventos para o gabinete/parlamentar, sendo que estas devem estar integradas ao google calendário;</li><li>2. O técnico deve mostrar que as atividades/eventos geradas pelo gabinete, criem automaticamente no Google calendário pessoal do parlamentar.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>
<b>5</b>	<p>Acesso do sistema através de smartphome e tablets, com renderização das telas e ajuste automático dos menus para operacionalização através destes dispositivos móveis.</p> <p><u>*Conforme previsto no item “3.9.14” do Termo de Referência.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O técnico demonstra que a ferramenta é acessível através de uma interface Web utilizando protocolo HTTPS;</li><li>2. O técnico testa o acesso à ferramenta através do sistema operacional Windows (10 ou superior) e LINUX, nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox;</li><li>3. O técnico testa o acesso à ferramenta através de dispositivos móveis Android (9 ou superior), utilizando o navegador Google Chrome e iOS (12 ou superior) no navegador Safari e constata que não há prejuízo ao layout ou perda de recursos.</li></ol>	<p>( ) Sim ( ) Não</p>

**PERCENTUAL DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS: \_\_\_\_%**

**PARECER FINAL: ( ) APROVADA ( ) REPROVADA**

**DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:**

---

---

---

---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA

ANEXO III

FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>Optante pelo SIMPLES? ( ) Sim ( ) Não</b>
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>Celular (WhatsApp):</b>
<b>Banco:</b>	<b>Conta Bancária:</b>
<b>Nome e n.º da Agência:</b>	

PROPOSTA

3.2) Processos Administrativos e Protocolo
3.3) Sistema de Controle das Sessões Plenárias
3.4) Gerenciamento eletrônico de documentos
3.5) Portal Web das Proposições
3.6) Ouvidoria
3.7) Serviço de Informação ao Cidadão - SIC
3.8) Site Institucional
3.9) Gabinetes dos vereadores
<b>TOTAL MENSAL R\$</b>

DECLARAÇÃO

1. Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope.
2. Declaro, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Edital.
3. Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal da empresa  
Carimbo com CNPJ da empresa



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**ANEXO IV  
DECLARAÇÕES**

**À CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

Referência: **PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2023.**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_, sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, sob as penalidades cabíveis, DECLARA:

**Condições do Edital:**

Conhece e está de acordo com as cláusulas e condições deste Edital de Licitação.

**Requisitos de Habilitação:**

Para fins do disposto no inciso VII, do Art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

**Cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal:**

Não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**Danos ou Prejuízos:**

Assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à Câmara de Vereadores de São Borja, a terceiros, por si, representantes ou sucessores.

**Idoneidade:**

Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do inciso IV, do Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações, bem como de que comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

**Fatos Impeditivos:**

Até a presente data inexistem fatos supervenientes para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Ausência de Vínculo:**

Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Para fins de assinatura do contrato, segue os dados do Representante Legal:

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Apto. nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_, CPF nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal da Empresa**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**ANEXO V**

**MODELO DE PROCURAÇÃO/CRENCIAMENTO PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** \_\_\_\_\_, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_) ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_), com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**OUTORGADO:** Sr.(a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, (profissão) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**PODERES:** ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade Pregão Presencial nº 01/2023, da Câmara de Vereadores de São Borja/RS, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar os demais atos inerentes ao referido certame.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Outorgante



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO Nº 03/2023**

**CONTRATO Nº 02/2023**

A **CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO BORJA/RS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 90.791.997/0001-38, neste ato representada por seu Presidente, Vereador \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, nos termos e nas cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÃO GERAL**

**1.1.** O presente contrato rege-se, incluindo os casos omissos, pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, suas alterações e as cláusulas seguintes, da Lei nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006 e Edital de Pregão Presencial nº 01/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** Contratação de serviços especializados para fornecimento, com cessão de direito de uso e manutenção de um Sistema de Gestão Informatizado e Integrado nas áreas dos Sistemas do Processo Legislativo e afins para **CONTRATANTE** em plataforma WEB, modalidade de software como serviço (SaaS) com as atualizações, alterações legais, corretivas, evolutivas e implantação, conversão e migração dos dados existentes, suporte técnico e treinamento de usuários.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**3.1** A **CONTRATANTE** efetuará a fiscalização dos serviços contratados, conforme os critérios definidos neste Contrato, no Edital e seus anexos referente ao Pregão Presencial nº 01/2023 que originou a presente contratação, sendo que, quando os mesmos não forem realizados a contento, a **CONTRATADA** será notificada por escrito, devendo imediatamente regularizar os serviços, nos prazos previstos neste Contrato;

**3.2** A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** da responsabilidade quanto à sua perfeita execução;

**3.3** O acompanhamento por parte da **CONTRATANTE** não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no Edital, na legislação e no Contrato;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**3.4** Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus anexos, a Câmara de Vereadores poderá iniciar o Processo Interno de rescisão unilateral de Contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa;

**3.5** Quaisquer supressões ou acréscimos de serviços que eventualmente ocorram serão calculados pelos custos unitários da proposta inicial e no caso de acréscimos aditados.

**CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** Os serviços contidos no Edital e Termo de Referência (Anexo I) do Pregão Presencial nº 01/2023, deverão ser prestados pela empresa através de pessoal técnico qualificado na área e com pessoal de apoio necessário;

**4.2** O início da execução dos serviços dar-se-á a partir da assinatura deste Contrato, na forma do Edital;

**4.3** A CONTRATANTE definirá, com base na conveniência e oportunidade, o momento adequado para realizar a implantação de cada sistema, podendo, inclusive, dispensar a implantação de um ou mais sistemas durante a vigência do Contrato;

**4.4** Nenhum ônus ou direito indenizatório será devido por parte da Administração na hipótese de dispensa da implantação de um ou mais sistemas.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES DO CONTRATO**

**5.1** O preço total da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);

**5.2** O preço mensal referente a locação do software, a ser pago pela CONTRATANTE por 12 (doze) meses, será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, que deverá ser acompanhada do comprovante de regularidade fiscal com o Município, assim como a regularidade com a Previdência Social e o FGTS, de acordo com o art. 195, §3º, da Constituição Federal, c/c os arts. 29, IV, da Lei Federal nº 8.666/1993, caso aquelas apresentadas para habilitação encontrem-se com seus prazos de validade vencidos;

**5.3** A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Câmara de Vereadores a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

**5.4** Em caso de ação judicial contra a licitante vencedora em que o Município e ou a Câmara de Vereadores de São Borja seja(m) incluído(s) no polo passivo da demanda, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização;

**5.5** As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do País e somente serão aceitas quando o cumprimento do Contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Câmara de Vereadores;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**5.6** Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação da nota fiscal/fatura, não acarretando qualquer ônus para a Câmara de Vereadores;

**5.7** A CONTRATADA deverá informar no corpo da nota fiscal, o número do processo da licitação, bem como o banco, número da agência e o número da conta, na qual será realizado o depósito ou transferência correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante vencedora;

**5.8** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade;

**5.9** A razão social e o CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal/fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório;

**5.10** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

**5.11** Após o intervalo de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

**5.12** A licitante vencedora deverá obrigatoriamente manter em dia o registro em Carteira de Trabalho (CTPS) dos seus empregados que executarão os serviços objeto dessa licitação;

**5.13** O não cumprimento do exigido no subitem 5.12, constitui infração passível de rescisão contratual.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

**6.1** Respeitadas as regras do Edital e anexos, o Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura;

**6.2** Em havendo interesse entre as partes, o Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de serviço continuado, desde que respeitados os dispositivos legais vigentes, e de acordo com inciso II, art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, e ainda, solicitado durante sua vigência;

**6.3** Em caso de prorrogação do Contrato os preços serão reajustados, anualmente, pela variação do IPCA ou outro índice legal que vier a substituí-lo, desde a data de apresentação da proposta até o pagamento de cada parcela;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**6.4** O Contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Câmara de Vereadores de São Borja a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**6.5** Durante a vigência do Contrato, o valor da proposta não sofrerá reajuste, salvo se ocorrerem os casos previstos do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993;

**6.6** Constituirão motivos para rescisão do Contrato, independentemente da conclusão de prazo:

- a) manifesta deficiência do serviço;
- b) reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c) falta grave ao juízo da Câmara de Vereadores;
- d) abandono ou sublocação total ou parcial do serviço, salvo em caso de autorização expressa da Câmara de Vereadores;
- e) falência ou insolvência;
- f) não dar início às atividades no prazo previsto.

**6.7** No caso de rescisão contratual em razão dos motivos previstos no item 6.5 será verificado o pagamento proporcional devido sem prejuízo a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes deste Contrato estão previstos na dotação orçamentária sob a seguinte classificação funcional programática:

01 – Câmara Municipal de Vereadores

0101 – Gestão Administrativa Legislativa

2.001: Manutenção das Atividades Administrativas

4.4.90.52.00.00.00.0001: Equipamentos e Material Permanente

Subelemento: 3.3.90.40.00.00.00.0001 Serviços de Tecnologia da Informação

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Compete à CONTRATANTE:

**8.1.1** fiscalizar a execução do Contrato, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução;

**8.1.2** aplicar à empresa vencedora penalidades, quando for o caso;

**8.1.3** prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à execução do objeto licitado;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**8.1.4** notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção;

**8.1.5** efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

**8.1.6** demais obrigações previstas no Termo de Referência anexo ao Edital.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** A CONTRATADA obriga-se:

**9.1.1** executar o objeto licitado, no preço, prazo, qualidade e forma estipulados na proposta e dentro dos padrões exigidos no Edital e seus anexos, bem como neste Contrato;

**9.1.2** pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços;

**9.1.3** manter, durante a execução do Contrato, as mesmas condições de habilitação;

**9.1.4** aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;

**9.1.5** não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa da Câmara de Vereadores;

**9.1.6** ser responsável pelos danos causados diretamente à Câmara de Vereadores ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

**9.1.7** fornecer equipamentos, ferramentas e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, substituindo aqueles que não atenderem estas exigências;

**9.1.8** responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;

**9.1.9** responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Câmara de Vereadores, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;

**9.1.10** manter em perfeitas condições os equipamentos pertencentes a Câmara de Vereadores de São Borja dos quais de qualquer forma fizer uso, devendo para isso promover a reparação, correção ou substituição, às suas expensas, no total ou em parte, se necessário;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

**9.1.11** ressarcir ou repor, na proporção exata e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, eventuais prejuízos sofridos pela CONTRATANTE em decorrência de furtos, roubos ou subtrações de qualquer tipo de material e/ou equipamento que façam parte do patrimônio público, ocorrido durante o horário que a CONTRATADA estiver executando seus serviços;

**9.1.12** nomear representante legal da CONTRATADA, para perante a CONTRATANTE, receber as intermediações relacionadas com as operações referidas no processo licitatório;

**9.1.13** manter em dia o registro em Carteira de Trabalho (CTPS) dos seus empregados que executarão os serviços objeto dessa licitação;

**9.1.14** manter atualizadas as informações referentes ao responsável pelo Contrato junto à Câmara de Vereadores, bem como o nome e a qualificação dos seus empregados que executarão o objeto contratado, informando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer substituição que eventualmente venha a ocorrer;

**9.1.15** adequar o sistema, sempre que solicitado e sem qualquer custo adicional, à Lei Orgânica do Município, ao Regimento Interno e necessidades da CONTRATANTE;

**9.1.16** tendo em vista que todo o conjunto de informações armazenadas no Banco de Dados do Sistema da licitante, ao término da vigência do Contrato, serão de propriedade da Câmara de Vereadores, a licitante deverá, ao término do Contrato, repassar a estruturação do Banco de Dados dos Sistemas e do SGBD para a Administração. Neste repasse deverão estar contidas a estruturação e modelagem do Banco de Dados e arquivos, diagramas, dicionário de dados, e qualquer outra especificação de estrutura de dados, a fim de propiciar uma adequada e correta migração de dados da Base de Dados e tabelas para um outro SGBD;

**9.1.17** deverão ser observadas, também, as demais obrigações constantes do Edital e seus anexos.

**9.2** Fica estabelecido, que o Contrato não gerará qualquer vínculo empregatício entre os empregados e prepostos da CONTRATADA e a CONTRATANTE, mesmo na hipótese dos serviços serem representados por sócio-gerente da CONTRATADA, permanecendo esta última responsável pelo cumprimento do quanto avençado e de todas as exigências legais, inclusive no que se refere aos aspectos fiscais e previdenciários, bem como por eventuais acidentes pessoais.

**9.3** Demais obrigações previstas no Termo de Referência anexo ao Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E MULTAS**

**10.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano e multa de 5% sobre o valor estimado da contratação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO BORJA**

- b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano;
- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e) inexecução parcial do contrato, atraso injustificado, de qualquer obrigação assumida, de até 05 (cinco) dias: advertência e multa de 5% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- f) inexecução total do contrato, atraso injustificado por prazo superior ao previsto na alínea 'e': suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 (um) ano e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- g) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

**10.2** As penalidades serão registradas no cadastro da CONTRATADA, quando for o caso.

**10.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **CLÁUSULA ONZE – DO FORO**

**11.1** Aplicam-se todas as disposições da Lei de Licitações cabíveis ao presente Contrato, fixando-se competente o Foro de São Borja como o competente para dirimir questões advindas da presente relação jurídica.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei Federal nº 8.666/1993.

**Vereador Elvio Luiz Langendolff Feltrin**  
Presidente da Câmara de Vereadores de São Borja  
CONTRATANTE

Empresa  
CONTRATADA

O teor jurídico da Minuta do Contrato, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666/1993, foi devidamente examinado por esta Assessoria Jurídica que constatou a presença dos requisitos do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666/1993.

São Borja – RS, 23 de janeiro de 2023.

**Eduardo Tatsch da Rocha – Assessor Jurídico**