



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
ITABAIANA – SERGIPE

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA – ESTADO DE SERGIPE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 16.452.088/0001-12, com sede na Rua Sebastião Oliveira, nº 04, Marianga, Itabaiana – Sergipe, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme Termo de Referência – Anexo I. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 04/2006, que regulamenta a licitação na modalidade de Pregão no município, Decreto Municipal nº 105/2016, que trata do tratamento favorecido para empresas locais, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93 e o Decreto Federal nº 3.555/2000, assim como, a Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada na locação de licença de software de Sistema de Tramitação Multiusuário e Aplicativo de Votação Eletrônica e Painel de Votação, além de aparelhos em comodato, com suporte técnico, treinamento, manutenção mensal e atualizações de plataforma, para a Câmara Municipal de Itabaiana/SE, conforme especificações técnicas constantes no ANEXO I deste Edital.

**3. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

**3.1 DATA:** 15/03/2023.

**3.2 HORÁRIO LOCAL:** 08h30 (oito horas e trinta minutos).

**3.3 LOCAL DA SESSÃO:** Câmara Municipal de Itabaiana, situada à Rua Sebastião Oliveira, nº 04, Marianga, Itabaiana/SE.

**3.4 FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:** Na **Sala de Contabilidade** da Câmara Municipal de Itabaiana/SE, situado à Rua Sebastião Oliveira, nº 04, Marianga, Itabaiana/SE, no horário das 8 horas às 12 horas, pelo **telefone** (79) 3431-2814, no **site**: “[www.cmitabaiana.se.gov.br/licitacao/](http://www.cmitabaiana.se.gov.br/licitacao/)”, ou através do **e-mail**: [licitacao@cmitabaiana.se.gov.br](mailto:licitacao@cmitabaiana.se.gov.br).

**4. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas do ramo do objeto da licitação, que no dia, hora e local designados para a realização do Pregão se fizerem representar na forma do Item 5. deste Edital.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**4.2.** As Microempresas e Empresas (ME's) de Pequeno Porte (EPP) terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

**4.3. A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:**

**4.3.1.** Se a empresa licitante se enquadrar, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, como ME ou EPP, deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, emitida no ano em curso, fora dos envelopes. A certidão deverá ser apresentada na fase de CREDENCIAMENTO para se reconhecer os direitos da licitante nas demais fases, conforme preestabelece a Lei 123/2006 **ou** Declaração, conforme **Anexo VI**, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o §2º do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/2015.

**4.4.** Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, a certidão ou declaração citadas no item 4.3.1.

**4.5.** O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), juntamente com o certificado deverá ser apresentar cópia do RG e CPF; (art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/2006).

**4.6.** O documento exigido no item 4.3.1 ou 4.5 devem ser apresentados na fase de CREDENCIAMENTO.

**4.7.** A licitante que declarar ser Microempresa ou empresa de Pequeno Porte e não comprovar tal condição na fase de credenciamento em conformidade com subitem 4.3.1 e 4.5 não se beneficiará do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**4.8.** A empresa que declarar falsamente enquadrada como ME e EPP, para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis;

**4.9. Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:**

**4.9.1.** Em processo de falência, sob concurso de credores; em dissolução ou liquidação;

**4.9.2.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**4.9.3.** Estrangeiras que não funcionem no Brasil;

**4.9.4.** Que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Câmara Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

**4.9.5.** Que tenham como sócios ou responsáveis técnicos servidores públicos da Câmara Municipal de Itabaiana/SE.

**4.9.6.** Como condição prévia ao exame da proposta e documentação de habilitação o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**4.9.6.1** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

## **5. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**5.1.** O licitante poderá vir representado por seu administrador/proprietário ou por mandatário.

**5.2.** Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.

**5.3.** O representante deverá ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, **principalmente para formular propostas, ofertar lances, apresentar recursos e impugnações.**

**5.4.** Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao Pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

I – No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados: **a carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), o qual deverá constar os poderes necessários a assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.**

II – Os mandatários por meio de **procuração particular** deverão apresentar o documento de identidade (outorgante e outorgado) e instrumento de mandato para que o agente administrativo faça comparação da assinatura com aquela constante do documento de identidade do outorgante, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento. **Juntamente com os documentos mencionados, o mandatário deverá apresentar documento (contrato social, estatuto, etc.) que comprove os poderes do mandante para a outorga das faculdades constantes da credencial.**

**5.5.** A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se o que dispõe o item nº 3.6. Recomenda-se, assim, a adoção do modelo de procuração posto no **Anexo V** deste edital.

**5.6.** O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

**5.7.** Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, desde que os mesmos possam ficar retidos no processo, ou ainda, por qualquer processo de cópia (legível) cabendo ao agente administrativo lavrar a autenticidade no próprio documento mediante a comparação entre o original e a cópia. Na falta dos documentos em original para atestar a autenticidade das cópias o pregoeiro procederá da forma prevista no item 3.6.

**5.8.** **Todos os documentos relativos ao CREDENCIAMENTO de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou documentos de habilitação.**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**6. DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO**

**6.1.** A PROPOSTA DE PREÇO e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste instrumento, em envelopes distintos, opacos, lacrados (com cola ou lacre) e identificados em seu frontispício com o nome da licitante e com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA/SE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA/SE**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**6.2.** Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Setor de Licitações e Contratos da Câmara.

**7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**7.1.** A proposta deverá ser redigida em língua vernácula, digitada e impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome do licitante (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), e dela deverão constar:

- a) o seguinte título: “**PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023 DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA/SE**”.
- b) razão social e CNPJ, endereço completo, e-mail, telefone e dados bancários;
- c) especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido de acordo com o Anexo I – Termo de Referência;
- d) cotação de preços em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo aos itens cotados, sendo admitidas apenas duas casas após a vírgula, declarando que já estão inclusos todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes ao serviço. Em caso de discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos;
- e) **os preços unitários e totais dos itens**, e o preço global da proposta que deverá ser expresso em algarismo e por extenso, conforme Modelo de Proposta – Anexo II, deste Edital.
- f) **o prazo de execução dos serviços:** iniciar a instalação dos softwares e treinamento em até 5 dias úteis da data de assinatura do contrato. Sendo o prazo de vigência contratual de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até o limite da lei.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

g) o **prazo de validade da proposta** mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para entrega dos envelopes.

**7.2. Não serão aceitas propostas:** alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

**7.3.** Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da prestação dos serviços objeto da presente licitação.

**7.4.** Não serão corrigidos pelo pregoeiro erros matemáticos que altere o valor unitário do item, no entanto poderá ocorrer a correção de erros matemáticos que altere o valor global do item, desde que mantido o valor unitário expresso na proposta.

**7.5.** Nas propostas que omitirem o prazo de validade da mesma, fica estabelecido que este prazo será o estipulado no edital, no item 7.1, alínea “g”.

**7.6.** A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

**7.7.** Se da proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

**7.8.** A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

**7.9.** Considerando que o critério de julgamento desta licitação é o de **Menor Preço Global**, deverão os licitantes cotar em suas propostas todos os itens relacionados no Anexo I – Termo de Referência. Tendo em vista o critério de julgamento, a ausência de um ou mais itens desclassificará a empresa.

## **8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) 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.

### **8.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.2.1** Comprovação de aptidão para realizar o serviço, compatível em características com o objeto deste certame, ou seja, “contratação empresa especializada na locação de licença de software de Sistema de Tramitação Multiusuário e Aplicativo e Painel de Votação Eletrônica, com suporte técnico, treinamento,



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

manutenção mensal e atualizações de plataforma, para a Câmara Municipal de Itabaiana/SE”, através de 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador.

**8.2.2** O(s) Atestado(s) apresentado(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**8.2.3** Declaração, de que a licitante, dispõem de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto, conforme estabelece o § 6º do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **8.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA**

**8.3.1.** Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet, expedidas até 30 (trinta) dias, antes da data de entrega dos envelopes.

### **8.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**, através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

b) Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União abrangendo as Contribuições Sociais abrangendo os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1.751, de 02/10/2014; **Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; e **Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

c) **Certificado de Regularidade do FGTS** – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**.

**8.4.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

**8.4.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**8.4.3.** A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**8.4.4.** O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, somente é aplicável no que concerne aos documentos relativos a Regularidade Fiscal e Trabalhista, conforme previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 29, inciso I a V da Lei 8.666/93. O tratamento diferenciado não é aplicável a Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira.

**8.5. OUTROS ELEMENTOS:**

a) Declaração de que cumpre o disposto no art. 27, inciso V da Lei 8.666/93, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital;

**8.5.1.** Os documentos acima poderão ser apresentados **em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pelo pregoeiro e sua equipe, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.**

**8.5.2.** A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

**8.5.3.** Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá o prazo de 30 (trinta) dias contados da data de sua emissão, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cujo pela sua própria natureza não contemplem o prazo de validade.

**8.5.4.** Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações deste edital ou não provar sua regularidade serão inabilitados, salvo o disposto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

## **9. DO PROCEDIMENTO**

**9.1.** No dia, hora e local mencionados neste ato convocatório, o pregoeiro instaurará a sessão pública destinada ao CREDENCIAMENTO dos representantes, ao recebimento dos envelopes de PROPOSTAS DE PREÇOS e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

**9.2.** Inicialmente será verificado o CREDENCIAMENTO dos representantes, devendo o pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

**9.3.** Após o credenciamento, a empresas licitantes através de seus representantes deverão **OBRIGATORIAMENTE** apresentar **uma declaração** (modelo no **Anexo III**), **fora dos envelopes**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. O cumprimento dessa exigência é **pré-requisito** para participação no certame.

**9.3.1.** Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, **fora dos envelopes, a declaração acima.**

**9.3.2.** Se a licitante não apresentar a declaração citada no item 7.3, o Pregoeiro autorizará o representante legal da empresa com poderes para assinar documentos, que a mesma seja feita na própria sessão, ou se ainda, a referida declaração estiver dentro de um dos envelopes da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, poderá, o Pregoeiro, na presença de todas as licitantes, solicitar que a mesma abra os respectivos, retire-a e o lacre novamente, ou ainda, poderá ser feita oralmente pelo representante credenciado, e reduzida a termos na ata da sessão de abertura do certame.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**9.4.** Analisadas as propostas apresentadas, serão consideradas aptas para a fase de lances, as empresas que, atenderem a todas as exigências e condições deste Edital e seus Anexos;

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

**9.6.** O Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, examinará a aceitabilidade do **MENOR PREÇO GLOBAL** e a compatibilidade do objeto proposto com as condições especificadas neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**9.7. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas escritas que:**

**9.7.1.** Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

**9.7.2.** Opuserem-se a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários;

**9.7.3.** Ofertarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação;

**9.7.4.** Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;

**9.7.5.** Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

**9.8.** Abertos os envelopes contendo as propostas de preços escritas e não tendo sido nenhuma destas desclassificadas por quaisquer dos motivos elencados nos incisos do subitem anterior, será qualificado pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances, o autor da oferta de valor global mais baixo e os das ofertas com preço até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

**9.9.** Em não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, ou seja, compreendida no percentual de 10% (dez por cento) em relação ao menor preço global, deverão, os autores das melhores propostas escritas em ordem crescente de valores, até o máximo de 03 (três), excetuada a melhor proposta, integrar a relação de empresas classificadas a participar da disputa de lances verbais.

**9.10.** O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço global e os demais, em ordem decrescente de valor, concedendo, a cada uma delas, o prazo de no máximo dois (2) minutos para oferta de seus lances.

**9.11.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**9.12.** O Pregoeiro poderá motivadamente estabelecer valor ou percentual mínimo para redução dos lances, neste caso, a redução mínima entre os lances será no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), para o valor do item, mediante prévia comunicação às Licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**9.12.1.** O Pregoeiro poderá ao longo da sessão de disputa de lances, alterar o valor acima estipulado, conforme o caso para mais ou para menos, ou mesmo dispensá-lo;

**9.13.** Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor;

**9.14.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação aplicável ao presente certame;

**9.15.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**9.16.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**9.17.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de HABILITAÇÃO da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

**9.18.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora;

**9.19.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

**9.20.** Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

**9.20.1.** Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte entre as licitantes empatadas, esta terá a preferência de contratação, de acordo com o Art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006;

**9.20.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada;

**9.20.3.** A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**9.20.4.** Não ocorrendo à contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 9.20.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nas hipóteses dos itens 9.20.2 e 9.20.3 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.20.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.20.2 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**9.20.6.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 9.20.1, 9.20.2, 9.20.3, 9.20.4 e 9.20.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**9.20.7.** A ME ou EPP mais bem classificada será convocada, pelo Pregoeiro, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, que deverá ser entregue



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

impresa, carimbada e assinada em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado lavrado em Ata;

**9.20.8.** O disposto item 9.20.1, 9.20.2, 9.20.3, 9.20.4 e 8920.5 somente se aplicarão quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por ME ou EPP e houver ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.20.2 deste edital. O empate previsto na Lei Complementar nº 123/2006 somente poderá ocorrer no caso em que a melhor oferta for apresentada por pessoa jurídica que não seja ME ou EPP porte, não sendo cabível o tratamento diferenciado previsto na lei quando a melhor oferta for da pessoa física.

**9.20.9.** Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, cumprido o disposto no Art. 3º, §2º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 8.666/93, será promovido **sorteio**, mediante convocação de todos os licitantes participantes do certame, nos termos do Art. 45, §2º do mesmo Diploma Legal.

**9.20.10 Da Margem de Preferência** – Nos termos do Arts 47, caput, e 48, §3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto Municipal nº 105, de 12 de dezembro de 2016, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedida prioridade de contratação de ME e EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos seguintes termos:

**9.20.11.** Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas ME e EPP porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

**9.20.12.** A ME ou a EPP sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

**9.20.13.** Na hipótese da não contratação da ME ou da EPP sediada local ou regionalmente com base no item 7.20.11, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 7.20.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**9.20.14.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**9.20.15.** Nas licitações de bens de natureza divisível em que se estabelecer cota reservada, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e EPP's;

**9.20.16.** Para efeitos da aplicação da margem de preferência, considera-se:

**9.20.17. Âmbito local** – sede e limites geográficos deste Município;

**9.20.18. Âmbito regional** – os municípios circunvizinhos, através das microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e assim considerados, especificamente: **Areia Branca, Campo do Brito, Macambira, Malhador, Moita Bonita, São Domingos, Ribeirópolis, Itaporanga D'Ajuda e Frei Paulo.**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- 9.21.** Proclamado o resultado do julgamento da licitação, o Pregoeiro franqueará a palavra aos representantes das empresas presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;
- 9.22.** Não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro **adjudicará** o objeto do certame em favor da licitante vencedora;
- 9.23.** Adjudicado o objeto, a licitante vencedora terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de adjudicação, para entregar, no Setor de Licitação desta Câmara, a via escrita de suas respectivas propostas definitivas de preços, devidamente assinada pelo representante legal. É facultado à licitante vencedora entregar ao Pregoeiro, na reunião, pen-drive ou outro dispositivo eletrônico contendo sua proposta inicial, para fins de atualização, impressão e aposição da assinatura do representante legal;
- 9.24.** Atendida a exigência estabelecida no subitem anterior, o Pregoeiro, encaminhará os autos ao Presidente da Câmara Municipal de Itabaiana/SE, para fins de homologação do resultado da licitação;
- 9.25.** Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;
- 9.26.** Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;
- 9.27.** Das reuniões relacionadas com o presente certame serão lavradas atas circunstanciadas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e também pelos representantes das empresas presentes à sessão;
- 9.28.** Nas atas a que se refere o subitem anterior serão consignados o nome de todas as licitantes, as reclamações e requerimentos apresentados, bem como as demais ocorrências que interessem ao procedimento;
- 9.29.** Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados;
- 9.30.** O procedimento do subitem anterior poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentada ao Pregoeiro no prazo 8 (oito) dias úteis, contado da data da lavratura da respectiva Ata;
- 9.31.** O Pregoeiro e/ou o Presidente da Câmara Municipal de Itabaiana/SE poderão solicitar esclarecimentos, pareceres e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, sempre que julgarem necessário, fixando prazo aos setores competentes ou às licitantes para o atendimento, vedada, por parte destas, a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação;
- 9.32.** Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes da “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**9.33.** Havendo interrupção dos trabalhos os envelopes contendo os documentos de habilitação não abertos, serão devolvidos aos licitantes, ficando os mesmos obrigados a apresentarem devidamente atualizados na data em que será designada uma nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

**9.34.** Concluída todas as etapas da licitação, as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

**9.35.** Após a adjudicação pelo pregoeiro do) vencedor na sessão, a licitante cuja documentação não tiver sido examinada será devolvida aos seus representantes. Caso a adjudicação ocorra em momento posterior à sessão de julgamento das propostas e documentos de habilitação, ou não tenha a licitante representante na sessão para que se faça a devolução, o envelope com a documentação ficará sob a guarda o pregoeiro devidamente lacrado e rubricado em seu fecho, do qual o licitante terá o prazo de 30 (trinta) dias para recolher o respectivo envelope junto ao Setor de Licitação da Câmara Municipal de Itabaiana/SE, findo o qual o envelope e seu conteúdo serão fragmentados.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS**

**10.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial nº 03/2023 até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do certame.

**10.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e no prazo de 24 horas, devendo ser entregue diretamente ao pregoeiro;

**10.1.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**10.2.** Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, devendo o licitante interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

**10.3.** O pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

**10.4.** Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá juntar, no prazo de 03 (três) dias, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

**10.5.** Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

**10.6.** O recurso contra ato do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

**10.7.** A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**10.8.** Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

I – O pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

II – Encerrados os prazos acima, o pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

autoridade superior devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

**10.9.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.10.** Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser protocolados na Câmara Municipal de Itabaiana/SE, localizada no endereço constante nas disposições preliminares deste edital, observando-se os procedimentos do item 8.4;

**10.11.** Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da Câmara Municipal de Itabaiana/SE.

**10.12.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará e homologará o presente certame.

## **11. DO PREGOEIRO**

**11.1.** Compete ao pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase, observado o disposto na Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 04/2006.

**11.2.** O pregoeiro exercerá a condução dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se conduzam de forma inadequada e abusiva.

**11.3.** O pregoeiro será auxiliado pela equipe de apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

**12.2.** Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do subitem 8.8 deste edital, a adjudicação será feita pelo mesmo.

**12.3.** A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pelo Exmº. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Itabaiana/SE, após recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1 A CONTRATADA se obriga a:**

**13.1.1 O prazo de execução dos serviços:** iniciar a instalação dos softwares e treinamento em até 5 dias úteis da assinatura do contrato. Sendo o prazo de vigência contratual de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até o limite da lei.

**13.1.2** Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

**13.1.3** Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

**13.1.4** Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**13.1.5** Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;

**13.1.6** Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

**13.1.7** Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;

**13.1.8** Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;

**13.1.9** A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela Câmara Municipal de Itabaiana;

**13.1.10** Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção do Sistema de Votação Eletrônica conforme disposto no Termo de Referência do processo que deu origem a contratação;

**13.1.11** Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;

**13.1.12** Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;

**13.1.13** Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acaso os funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica.

**13.1.14** Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços.

---

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

---

**14.1 A Câmara Municipal de Itabaiana/SE obriga-se a:**

**14.1.1.** Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa prestadora do serviço;

**14.1.2.** Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;

**14.1.3.** Atestar as Notas Fiscais correspondentes, após o aceite dos serviços prestados;

**14.1.4.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;

**14.1.5.** Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade da prestação do serviço;

**14.1.6.** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços ofertados;

**14.1.7.** Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço objeto desta licitação;

**14.1.8.** Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do serviço.





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

## **15. DO REAJUSTE**

**15.1.** Os preços serão fixos e irrevogáveis. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 (doze) meses, com fulcro na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro durante a prestação dos serviços, obedecendo aos índices de autorização do Governo Federal. Será utilizado o IPCA como índice de correção, tendo como data base o dia da apresentação das propostas por parte do licitante.

**15.2.** A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer, anualmente, de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:

**15.2.1.** Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II “d” e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e/ou fato da administração, desde que imprevisíveis, de difícil previsão e os seus impactos diretos no contrato celebrado.

**15.2.2.** Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado se encontra substancialmente superior ao praticado no mercado.

**15.2.3.** Caso a CONTRATADA verifique a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, deverá ser apresentado os documentos que comprove o desequilíbrio do valor contratado.

## **16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**16.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Câmara Municipal de Itabaiana/SE, para o exercício de 2023, conforme segue:

- **Unidade Orçamentária:** 1001 – Câmara Municipal de Itabaiana.
- **Fonte de Recursos:** 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.
- **Projeto/Atividade:** 1001/2023 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal.
- **Elemento de Despesa:** 3390400000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** Os pagamentos serão efetuados para prestação de serviço referente à locação e uso dos softwares de acordo com a execução dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**17.1.1** Nota(s) Fiscal(is) correspondente ao período de prestação do serviço, atestada(s) e liquidada(s);

**17.1.2** Prova de regularidade junto as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS;

**17.1.3** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

**17.2.** Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, a Câmara efetuará o pagamento das faturas até o décimo dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria da Câmara;

**17.3** O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Câmara Municipal de Itabaiana/SE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

a) **ADVERTÊNCIA** – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

b) **MULTA:**

**I** - pelo atraso de início e conclusão dos serviços, quando não justificado ou rejeitado pela Câmara, em relação ao cumprimento dos prazos estipulados dias para os serviços: **multa de 0,5%** (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) deste.

**II** - pela recusa em executar os serviços e/ou pelo atraso injustificado para início da prestação do serviço, **caracterizado em 05 (cinco) dias** após o prazo estipulado: multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

**III** - pela demora em executar os serviços, a contar de **05 (cinco) dias da última notificação**: multa de 2% (dois por cento) do valor total do serviço;

**IV** - A aplicação das multas estabelecidas nos itens acima não impede que a CONTRATANTE, se entender conveniente e oportuno, rescinda unilateralmente o contrato **e/ou** aplique as sanções previstas neste termo, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

c) **SUSPENSÃO** – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** – para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**18.2.** Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

**18.3.** A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 18.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

**18.4.** A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** O licitante vencedor, após homologação, será convocado para receber a Nota de Empenho no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da Câmara Municipal de Itabaiana/SE, e/ou ser-lhe-á enviada por e-mail, na forma do art. 64 da Lei nº 8.666/93;

**19.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Itabaiana/SE, mediante pedido devidamente justificado, protocolizado no Setor de Licitação até o seu termo final;

**19.3.** Caso a notificação não seja atendida pela adjudicada, sem prejuízo de enquadramento do respectivo licitante as penalidades legalmente cabíveis, a Câmara Municipal de Itabaiana/SE poderá optar pela convocação das demais proponentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e examinará as propostas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até apuração de uma que atenda o edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- 19.4.** É facultado ao Setor de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;
- 19.5.** Fica assegurado a Câmara Municipal de Itabaiana/SE o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;
- 19.6.** As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Itabaiana/SE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 19.7.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 19.8.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% do valor inicial atualizado;
- 19.9.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Itabaiana/SE;
- 19.10.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;
- 19.11.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;
- 19.12.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos, serão atendidas no horário de 08h às 12h, no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Itabaiana/SE, através do telefone (79) 3431-2814, ou do e-mail [licitacao@cmitabaiana.se.gov.br](mailto:licitacao@cmitabaiana.se.gov.br).
- 19.13.** Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Federal nº 3.555/2000, bem como o Decreto Municipal nº 04/2006, que regulamentam a licitação na modalidade de Pregão e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93;
- 19.14.** É competente o Foro da Comarca de Itabaiana/SE, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.
- 19.15.** O presente edital poderá ser obtido no endereço eletrônico [www.cmitabaiana.se.gov.br/licitacao/](http://www.cmitabaiana.se.gov.br/licitacao/) ou diretamente no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Itabaiana/SE, no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, devendo, neste caso, o interessado levar um pen drive ou qualquer outro dispositivo removível, para que ato convocatório seja gravado nele.

Itabaiana/SE, 02 de março de 2023.

Luiz Henrique Carvalho Vieira  
**Diretor Geral**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Órgão Interessado:** CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA/SE.

**Processo:** PREGÃO PRESENCIAL.

**Fundamento Legal:** Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 04/2006, que regulamenta a licitação na modalidade de Pregão no município, Decreto Municipal nº 105/2016, que trata do tratamento favorecido para empresas locais, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93 e o Decreto Federal nº 3.555/2000, assim como, a Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.

### **1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada na locação de licença de software de Sistema de Tramitação Multiusuário e Aplicativo de Votação Eletrônica e Painel de Votação, com suporte técnico, treinamento, manutenção mensal e atualizações de plataforma, para a Câmara Municipal de Itabaiana/SE.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. Da Contratação:** A importância da contratação dos aludidos serviços, face à necessidade precípua do Poder Legislativo em manter, através da informatização, o efetivo acompanhamento da administração, bem como a organização de práticas e procedimentos administrativos, sendo o sistema a ser contratado imprescindível para executar com eficiência as atividades rotineiras do Processo Legislativo.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1 SISTEMA DE TRAMITAÇÃO MULTIUSUÁRIO**

##### **3.1.1 Módulo Portal Legislativo**

- O sistema será disponibilizado para acesso ao público, sem necessidade de login para obter acesso às informações disponibilizadas;
- Todos os módulos de apresentação de conteúdo deverão conter com algum tipo de filtro ou busca dentro do conteúdo;
- O sistema deverá exibir informações previamente cadastradas nos outros módulos sobre: Proposições Legislativas (Projetos de Lei, Requerimentos, Indicações, etc.), Comissões (integrantes, pareceres, projetos em pauta), Proponentes (Texto de Apresentação, Foto (quando desejado), Comissões, Bancadas ou Frentes as quais o proponente integra, proposições relacionadas ao Proponente, com possibilidade de filtros e busca), Arquivo (proposições, busca por proponentes antigos, anos que houverem proposições, ementa, etc.), Pauta do Dia (listagem de pautas cadastradas e ao clicar exibir as proposições relacionadas à pauta, com a possibilidade de obter mais informações sobre cada proposição), Atas e Ordem do Dia;
- As Proposições exibidas no sistema devem exibir de forma clara e de fácil acesso os textos e publicações relacionadas, tramitação completa com informações de data e anexos de cada tramitação que houve na Proposição, assim como suas atuais pendências;
- Visualização contendo: Cronograma de Publicações, FAQ, Lista de Vereadores (gerada dinamicamente), Bancadas Partidárias (com logotipo dos Partidos, gerada dinamicamente pela base dos Vereadores);



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- O Sistema deverá conter uma API pública para consulta de processos legislativos, retornando os resultados das buscas, ordem do dia e as proposições com suas tramitações adjacentes em formato JSON ou XML, que possibilite integração posterior com o aplicativo e sistema de painel de votação (tablets) ou com serviços externos que desejem consumir as informações;
- O sistema também deverá poder ser acessado facilmente por dispositivos móveis, com design responsivo aos devidos tamanhos de tela (telefone, tablet) com funcionalidade total dos recursos;
- As proposições deverão poder ser exportadas em formato JSON ou XML contendo a Ementa ou assunto, Espécie, Número, Ano, Situação Atual, Última Tramitação, Proponente(s), link para redação original e link para publicação da proposição em HTML;
- O design das telas do sistema deverá utilizar cores estabelecidas pela Câmara Municipal, seguindo o padrão visual desejado;
- Os códigos HTML deverão seguir padrões W3C válidos, padrões de acessibilidade WCAG, HTML5, CSS3, Javascript jQuery ou equivalente com licença de uso pública.

### **3.1.2 Módulo Legislativo – Gabinete**

- O Assessor designado ou Vereador poderá efetuar o cadastramento de suas proposições no sistema que poderão, a partir do protocolo, ficarem automaticamente disponibilizadas no sistema da Câmara Municipal;
- O Assessor poderá inserir a informação de georeferenciamento da proposição, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros;
- Caso o Vereador seja “Líder da Bancada” estará autorizado a cadastrar proposições de sua bancada;
- Caso o Vereador faça parte da “Mesa Diretora”, seu usuário poderá cadastrar proposições como Mesa Diretora;
- O Vereador poder consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso;
- A Proposição poderá ter outros proponentes que não os autorizados no nível de acesso do usuário, desde que haja primeiramente um proponente relacionado ao usuário. As proposições que possuam múltiplos proponentes devem ficar automaticamente relacionadas às páginas e áreas do módulo Gabinete dos proponentes relacionados;
- Possibilidade de o usuário do módulo gabinete, antes de cadastrar uma proposição, ele poder deixar esta proposição como “rascunho” ou “não-publicada”, para que possa ser feita a conferência antes do cadastramento da informação no sistema;
- O Módulo deverá possuir a possibilidade de o Vereador efetuar a assinatura eletrônica do texto original e seus anexos após cadastrar uma proposição no sistema, bem como dos pedidos de retirada de projeto, substitutivo e outros trâmites que estejam disponíveis.

### **3.1.3 Módulo Legislativo – Bancada**

- O assessor de Bancada (ou outro cargo com a mesma competência) estará autorizado a cadastrar proposições das Bancadas que ele possua acesso;
- O assessor poderá consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso.

### **3.1.4 Módulo Legislativo – Comissões**

- O assessor das Comissões (ou outro cargo com a mesma competência) estará autorizado a cadastrar pareceres das comissões que ele possua acesso, podendo haver um usuário para várias Comissões ou um usuário para cada Comissão;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- O assessor das Comissões irá ter em sua tela inicial a lista de proposições que aguardam parecer de suas Comissões;
- O assessor das Comissões terá um espaço para efetuar buscas entre todas proposições, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não.
- Caso haja um parecer anterior, que tenha que ser anulado, o assessor pode efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador;
- Fica disponível opções como solicitar parecer jurídico, parecer externo, ou outras possibilidades descritas no Regimento Interno, para que o operador do sistema possa realizar mediante necessidade de forma fácil e estruturada.

### **3.1.5 Módulo Legislativo – Jurídico**

- O usuário do módulo Jurídico estará autorizado a emitir pareceres sobre as proposições que estejam sendo solicitado parecer;
- O usuário do módulo Jurídico poderá consultar a tramitação de todos os projetos que estejam em seu nível de acesso;
- O usuário do módulo Jurídico terá um espaço para efetuar buscas entre todas proposições que tenham sido solicitadas parecer jurídico, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não;
- Caso haja um parecer anterior emitido pelo mesmo que tenha que ser anulado, o usuário do módulo Jurídico poderá efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador.

### **3.1.6 Módulo Legislativo – Secretaria**

- Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Secretaria poderão cadastrar proposições que não tenham sido cadastradas no sistema devido a falhas que possam ter ocorrido no módulo Gabinete, ou em casos de adversidades, sendo necessária a publicação da proposição digitalizada em anexo;
- O usuário poderá inserir a informação de georeferenciamento nas proposições, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros;
- Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Secretaria irão efetuar o protocolo das proposições cadastradas pelos usuários do módulo Gabinete e Bancada, devendo haver um método fácil e prático para que com uma informação disponível na proposição original seja efetuado o processo do protocolo sem que seja necessário o preenchimento de todos os campos como no caso do Cadastramento de Proposições realizadas fora do sistema;
- O Módulo Secretaria poderá cadastrar proponentes não cadastrados anteriormente a qualquer momento, inclusive Comissões e Frentes Parlamentares (cujos usuários vinculados deverão ser vinculados pelo módulo Administrador), e o proponente cadastrado deverá ser exibido nas próximas vezes;  
O Sistema deverá gerar automaticamente uma proposta de Ata gerada nas tramitações efetuadas pelo módulo Plenário na data em questão, que poderá ser editada antes de sua publicação;
- O Módulo Secretaria poderá anexar, listar e editar a Ata em PDF num espaço específico, onde seja necessário descrever de qual data se refere, ou outra identificação, e os arquivos sejam exibidos agrupados por ano no Portal Legislativo;





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- O Módulo Secretaria deverá poder listar, gerar e editar Ordens do Dia de forma dinâmica a partir dos processos encaminhados à plenário na data, organizando de forma simplificada a Ordem do Dia que após gerada deverá estar em formato html para que o usuário, ao clicar nos itens da pauta (proposições) possa ser remetido à proposição respectiva;
- Os usuários do modo secretaria terão acesso à todas proposições no sistema, podendo realizar buscas diversas, além de buscas específicas a seu nível de acesso como sobre proposições que encontram-se: aguardando encaminhamento pela secretaria, aguardando protocolo na Secretaria, aguardando encaminhamento ao executivo, aguardando encaminhamento ao destinatário, aguardando deferimento, aguardando sanção do executivo, aguardando resposta do executivo, agendadas para apreciação em plenário na data desejada, aguardando pareceres, e outras situações que sejam necessárias mediante o Regimento Interno da Casa e as necessidades específicas para o bom funcionamento da Secretaria;
- Somente os usuários do modo secretaria podem alterar as ementas de proposições, a espécie e o número delas após publicadas, para correção de erros;
- Os usuários do Modulo Secretaria poderão anexar arquivo às tramitações que sejam necessários a disponibilização de arquivo;
- Somente os usuários Modo Secretaria irão contar com acesso a um subsistema de gestão dos Ofícios, integrado ao sistema principal, para que possam ser gerados novos ofícios a partir de modelos definidos previamente, listar, editar, listar proposições relacionadas ao ofício e imprimir o ofício, sempre com as informações de segurança no rodapé e cabeçalho padrão;
- Os ofícios cadastrados pelo sistema poderão ser auferidos a sua veracidade e integridade a partir dos mesmos métodos de segurança para validação de integridade de outros textos;
- O Sistema deverá gerar dinamicamente um arquivo em formato intercambiável JSON ou XML contendo dados sobre a Pauta do Dia desejado, para que possa ser importado automaticamente pelo sistema de Controle do Painel Eletrônico e Votação que será disponibilizado na Câmara Municipal, contendo informações como número, ano, ementa, proponente, sobre as proposições destinadas à tramitar no dia em questão.

### **3.1.7 Módulo Legislativo – Arquivo**

- Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão cadastrar proposições que estejam no arquivo da Câmara, vinculando-as a proponentes não cadastrados anteriormente para facilitar o cadastramento, descrevendo: ementa, número, ano, pasta em que se encontra o projeto, data da tramitação final, e qual foi a situação final (aprovado, rejeitado, retirado, etc.), além da possibilidade de anexar um arquivo digitalizado ao projeto (PDF, etc.) para consulta pública;
- A informação de qual pasta encontra-se a proposição legislativa ficará visível exclusivamente aos usuários do Modulo Arquivo, para garantir a segurança do arquivo físico;
- Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão efetuar consultas diversas, como número, ano, ementa, além de uma busca pelo nº da pasta, onde irá retornar todas proposições legislativas que se encontram na referida pasta.

### **3.1.8 Módulo Legislativo – Plenário**

- O usuário do Modulo Plenário deverá receber em sua tela a possibilidade de visualizar a “Pauta do Dia”, de forma diferenciada, com um andamento sequencial nas tramitações em pauta, podendo ele tramitar as proposições e automaticamente ser encaminhado ao próximo expediente, podendo também



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

retornar à proposição recém-tramitada para efetuar outra tramitação adicional, baseado no workflow pré-definido no sistema.

### **3.1.9 Módulo Legislativo – Digitalizador**

- O usuário do módulo Digitalizador estará autorizado a anexar arquivos digitalizados referentes a textos de tramitações de proposições (redação original, pareceres, emendas, substitutivos e outras tramitações que haja permissão).

### **3.1.10 Módulo Legislativo – Administrador**

- O módulo Administrador será utilizado pela Empresa Contratada, podendo ser repassado à sua administração, mediante solicitação, à Câmara Municipal, a qual ficará responsável por: configurar a qualquer momento novas possibilidades de tramitação não observadas anteriormente, suas restrições, seus níveis de usuário, cadeia de funcionamento, dependências e possibilidades de campos de preenchimento, sem prejudicar a tramitação dos projetos já vigentes; configurar novos usuários e seus devidos níveis de acesso, bloquear ou zerar senhas de acesso ao sistema, remover, ou identificar erros possíveis, emitir relatórios quando necessários sobre tramitações que tenham sido excluídas ou outras situações que os outros usuários não tenham acesso;
- Cadastro de Bairros;
- O Módulo Administrador terá acesso a um Disco Virtual, onde deverão ficar disponíveis todos os arquivos enviados pelos usuários do sistema e relacionados aos arquivos deverão conter dados sobre horário, data e usuário que efetuou o envio do arquivo, assim como a possibilidade de excluir tal arquivo e sua relação com a tramitação de qual se trata;
- As páginas de Cronograma de Publicações, Texto de Apresentação do Proponente e FAQ somente poderão ser editadas pelo módulo Administrador, que deverá conter um painel onde os textos possam ser editados com um editor de texto semelhante ao Word e de fácil uso.

### **3.1.11 Módulo Intranet/Extranet**

- Deverá ser disponibilizado para a Câmara um módulo que possibilite o acesso interno ou externo, onde será efetuada a geração de documentos eletrônicos, com opções de encaminhamento para um ou mais destinatários via sistema, com a possibilidade de tornar o documento gerado público ou privado, com a possibilidade de autorizar respostas ou não ao documento, podendo ser verificado o horário de abertura do documento por parte do destinatário;
- O sistema deverá permitir, quando autorizado, que sejam respondidos os documentos dentro da plataforma, ficando os documentos interligados entre si;
- O sistema deverá possuir categorização dos modelos de documentos, em dois níveis, tipos de documentos e modelos de documentos, com cabeçalhos, rodapés e texto padrão com possibilidade de disponibilizar os tipos e modelos para apenas os níveis de usuários que possuam permissão para emitir tais documentos;
- O sistema não deverá possibilitar que documentos já encaminhados sejam editados, bem como deverá guardar logs (contendo IP, hora unix e usuário responsável pela ação) de cada ação efetuada no sistema (ex.: criação de documento, adição de destinatário, leitura de documento);



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- Os modelos de documentos poderão trabalhar com dados variáveis como data corrente, destinatário, bem como numeração do documento de forma automática;
- O sistema deverá enviar e-mails de notificação de novo documento aos destinatários, sendo necessário que o mesmo visualize o documento dentro da plataforma, contendo um link para visualização, bem como o hash de segurança do conteúdo do documento, garantindo a privacidade, a segurança e a integridade dos dados;

**Os seguintes departamentos da Câmara Municipal de Itabaiana deverão possuir acesso ao módulo de Intranet, inicialmente:**

- Gabinetes dos Vereadores e Secretaria.

**Presidência – deverá poder emitir inicialmente os seguintes documentos:**

- Ofícios, Memorandos e Circulares;
  - Convocações de Sessões Extraordinárias;
  - Nomeações de Comissões e CPIs;
  - Recursos humanos; e
  - Compras;
- O sistema deverá ficar apto a realizar assinatura eletrônica de todos os documentos que são digitados diretamente no sistema, o que compreende: portarias, ofício de gabinete e comunicações internas em geral entre setores e funcionários, podendo ser assinadas uma a uma ou em uma fila de assinaturas, para que todos documentos sejam assinados de uma só vez;
  - O sistema deverá ficar apto a validar os horários de todos os envios de documentos para o sistema de intranet, dando validade aos horários de documentos publicados pelo sistema e Portal da Câmara via Carimbo Tempo ICP-Brasil;
  - A implantação da Plataforma inclui a instalação completa da solução incluindo os módulos de assinatura digitais de documentos eletrônicos e sua configuração em conjunto com o módulo de carimbo do tempo, que deverá solicitar as referências temporais de acordo com as regras definidas pela ICP-Brasil.

### **3.1.12 Módulo Executivo Municipal**

- A Secretaria de Governo do Executivo Municipal, ou departamento responsável, também deverá possuir acesso ao módulo de Intranet (Extranet), para que o mesmo possa receber, responder e emitir comunicados da intranet à Câmara Municipal de forma eletrônica e integrada ao sistema;
- O Executivo Municipal deverá estar apto a cadastrar Projetos de Lei, Vetos Parciais, Vetos Totais, vinculados a outros projetos aguardando promulgação, dentro do Módulo Legislativo, de forma semelhante aos Vereadores, porém com apenas as espécies de proposições cabíveis, bem como anexar os textos iniciais e seus anexos;
- O Executivo Municipal deverá ter uma área de notificações onde deverão constar todos os processos legislativos aguardando alguma ação do mesmo, como sanção ou resposta;
- As pendências deverão ser retiradas automaticamente quando forem tomadas as ações necessárias para tal;
- O Executivo Municipal, também poderá efetuar tramitações internas no Processo Legislativo, quando cabível dentro do fluxo de trabalho estabelecido, como solicitar a Retirada de um Projeto, Retirada de Pauta, Protocolar um Substitutivo, Anexar um documento faltante ao trâmite do processo quando solicitado, etc.;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**O Executivo Municipal deverá poder comunicar-se recebendo, respondendo e encaminhando os seguintes documentos, inicialmente:**

- Receber Ofício de Projetos Aprovados;
- Receber Ofício de Proposições (ex.: Requerimentos, Pedidos de Informações e Indicações);
- Emissão de Convocação de Sessão Extraordinária;
- Emissão de Avisos Públicos (Ponto facultativo, etc.);
- Emissão de Devolução de Projeto de Lei;
- Emissão de Solicitação de Pedido de Votação em Regime de Urgência Especial.

**3.1.13 Módulo de Assinatura Digital de Documentos Eletrônicos**

- O serviço de assinatura digital deverá ser prestado através Módulo de Assinatura Digital de Documentos Eletrônicos;
- O serviço de assinatura digital deverá atender a uma demanda de até 500 assinaturas digitais por mês;
- O serviço do módulo de assinatura digital de documentos eletrônicos deverá estar disponível em pelo menos dois ambientes de datacenter, distintos;
- Caso o volume de assinaturas digitais em um dado mês exceda o limite de 500 assinaturas digitais, deverá ser pago o valor excedente de acordo com o valor proporcional unitário de uma assinatura digital no pacote de 500 assinaturas;
- Para garantir alta disponibilidade da solução, deverá ser disponibilizada redundância do módulo de assinatura digital de documentos eletrônicos através da prestação de serviço de suas funcionalidades, em ambiente de datacenter mantido e gerenciado pela CONTRATADA;
- O serviço do módulo de assinatura digital de documentos eletrônicos deverá ser acessível pela CONTRATANTE através da internet; através de chamadas dos webservices de assinatura digital, verificação de assinatura digital, validação de certificados digitais, de repositório de lista de certificados revogados e de carimbo do tempo, através de canal SSL/TLS v1.0 duplamente autenticado, com uso de certificado digital, de acordo com a RFC 5746;
- Todas as funcionalidades dos webservices de assinatura digital, verificação de assinatura digital, validação de certificados digitais, gestão de LCR e emissão de carimbos do tempo deverão estar disponibilizadas no serviço de redundância do módulo de assinatura digital de documentos eletrônicos;
- O serviço de redundância do módulo de assinatura digital de documentos eletrônicos deverá ser configurado para atender as demandas da CONTRATANTE. Para tanto, a CONTRATANTE sempre irá configurar em suas aplicações a possibilidade de utilização do módulo de produção e do módulo de redundância, devendo este estar disponível durante a vigência do contrato de acordo com os níveis de serviços estabelecidos neste Termo de Referência.

**3.1.14 Módulo Gerador de Assinatura Digital de Documentos Eletrônicos**

- A Plataforma deverá disponibilizar módulo com a funcionalidade de assinatura de documentos eletrônicos, via WebService Assinador, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros em seus sistemas;
- O WebService Assinador de documentos eletrônicos deverá permitir a geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CADES e XAdES, de acordo com as 10 políticas de



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

assinatura definidas no DOC-ICP- 15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento. Deverá permitir as representações attached e detached por meio da codificação DER para o CADES e as representações enveloped, enveloping e detached para o XAdES;

- O Webservice Assinador deverá utilizar de forma integrada as demais funcionalidades da Plataforma (Validação de certificados digitais, repositório de listas de certificados revogados, Carimbo do Tempo, Módulo Gabinete, Módulo Secretaria e demais módulos legislativos) para geração de assinaturas;
- O módulo de assinatura digital deverá suportar o gerenciamento automático de Listas de Políticas de Assinatura (LPAs). A Plataforma deverá permitir:
- O cadastramento de endereços, dos quais serão obtidos, de forma automática e periódica, novas versões da lista de políticas de assinatura aprovadas;
- Com base nas informações obtidas com a interpretação automática das listas cadastradas, o Web Service Assinador deverá desabilitar as políticas de assinatura revogadas ou expiradas, atendendo apenas às requisições de assinatura sob versões de políticas em vigência, orientando assim os usuários dos serviços a estarem sempre atualizados com relação às normativas da ICP-Brasil;
- O Webservice Assinador deverá gerar assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1;
- O Webservice Assinador deverá permitir configurar as permissões de alteração após uma assinatura de certificação no formato PDF Signature, de acordo com o padrão ISO 32000-1, a saber: Nenhuma Alteração; Preenchimento de Formulários; e Preenchimento de Formulários e Comentários;
- Para assinaturas digitais no formato PDF Signature, o Webservice Assinador deverá permitir definir uma imagem para ser adicionada no documento como representação do signatário, informando a posição (x, y), dimensões da imagem e número da página de acordo com o padrão ISO 32000-1, em momento anterior à assinatura, como forma de não violar a integridade do documento assinado;
- O Webservice Assinador deverá verificar a validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital;
- O Webservice Assinador deverá permitir a inclusão de âncoras temporais (carimbos do tempo) nas assinaturas digitais geradas. O perfil do carimbo do tempo utilizado deve seguir os formatos estabelecidos na RFC 3161;
- O Webservice Assinador deverá ter funcionalidade de gerar assinatura digital em lote de documentos;
- O Webservice Assinador deverá realizar a assinatura digital sem requerer a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada;

**No processo de assinatura digital, no mínimo, as seguintes funcionalidades deverão ser executadas pelo cliente do Webservice Assinador:**

- Envio dos dados para geração da assinatura: formato da assinatura, documento e certificado;
- Cifragem do resumo criptográfico (Assinatura Digital);

**No processo de assinatura digital, no mínimo, as seguintes funcionalidades deverão ser executadas pelo servidor do Webservice Assinador:**

- Montagem da assinatura digital de acordo com o padrão e política de assinatura selecionada;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- Comunicação com os demais módulos da Plataforma para validação de certificados digitais, obtenção de cadeia de certificação, obtenção de LCRs e carimbo do tempo;
- O Webservice Assinador deverá suportar uma carga de, no mínimo, 35 requisições de assinaturas por segundo, devendo ser escalável para atender necessidades futuras;
- O aumento de desempenho da Plataforma de operações criptográficas deve ser realizado mediante a inserção de um ou mais módulos, sem prejuízo da infraestrutura já instalada;
- Para fins de cálculo de desempenho, considerar-se-á o padrão de assinatura CADES AD-RB com algoritmo de hash SHA-256 e chave RSA 2048 bits.

**3.1.14.1 Verificação de Documentos Assinados**

- A Plataforma deverá disponibilizar módulo com a funcionalidade de verificação de documentos assinados, via Webservice Verificador, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros em seus sistemas;
- O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá fornecer para cada solicitação de verificação, uma resposta à aplicação solicitante contendo dados a respeito da integridade da assinatura digital, validade do certificado digital utilizado, presença e validade de carimbo do tempo, cadeias de certificação e demais informações pertinentes à validade do documento;
- O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá utilizar de forma integrada as demais funcionalidades da Plataforma para verificação de todas as informações necessárias;
- O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá seguir as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil para validação de assinaturas digitais nos formatos CADES e XAdES do padrão brasileiro de assinatura digital;
- O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá disponibilizar funções de verificação de assinatura digital no formato PDF Signature. Quando a assinatura possuir carimbo do tempo associado, a referência temporal para as validações necessárias deve utilizar a data presente no carimbo;
- O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá permitir o envio de um lote de assinaturas digitais para verificação;
- O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá retornar os valores de modo a permitir a visualização dos dados das assinaturas digitais e os atributos do certificado de cada signatário do documento;

**O formato para devolução dos valores deverá utilizar o formato XML e, no mínimo, as seguintes informações deverão ser retornadas:**

- Status da Verificação (Integridade da assinatura);
- Status dos Certificados Digitais (válido, inválido, revogado, expirado, ainda não válido, não confiável);
- Tipo de Política de Assinatura Utilizada;
- Hash do Documento Assinado;
- Dados dos Assinantes (no mínimo: nome, RG, CPF, data de nascimento, e-mail, título de eleitor);
- Dados dos Carimbos do Tempo (para as políticas que exijam carimbo: AD-RT, AD-RV, AD-RC, AD-RA, no mínimo: data do carimbo, número serial, emissor);
- Informações sobre LCRs e Cadeia de Certificados (para as políticas que exijam estas informações);





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- Dados das LCRs e Cadeia de Certificados (para as políticas que exijam estas informações);
- O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá validar o certificado digital do signatário (válido, inválido revogado, expirado) no ato da conferência da assinatura e permitir que, para cada assinatura digital, seja visualizada a situação da verificação ou a descrição do erro caso a assinatura digital seja inválida.

#### **3.1.14.2 Validação de Certificados Digitais**

- A Plataforma deverá disponibilizar a funcionalidade de verificação de certificados digitais, via Webservice Validador de Certificados, de forma a permitir a implantação de suporte ao reconhecimento e autenticação de usuários;
- O Webservice Validador de Certificados deverá identificar e validar certificados digitais no padrão ICP-Brasil perante aplicações que requerem operações de autenticação e assinatura digital;
- O Webservice Validador de Certificados deverá permitir a identificação de certificados expirados, revogados, cujo período de validade ainda não tenha iniciado, cuja integridade não tenha sido verificada ou cuja autoridade emissora não seja confiável, retornando tais status ao solicitante do serviço de validação;
- Os dados de que trata o item anterior devem ser devolvidos como respostas no formato XML, às aplicações integradas, podendo ser utilizadas para a customização das regras de processos que utilizem documentos eletrônicos;
- O Webservice Validador de Certificados deverá validar qualquer tipo de certificado digital e sua correspondente cadeia de certificação, padrão ICP-Brasil e padrão X509 v3 de acordo com a RFC 5280 e DOC-ICP 04 da ICP Brasil;
- O Webservice Validador de Certificados deverá ser capaz de validar lotes de certificados digitais, incluindo certificados de cadeias de certificação diferentes no mesmo lote;
- Para a validação do certificado digital deverão ser consultadas as Listas de Certificados Revogados disponíveis através do Repositório de Listas de Certificados Revogados;
- O Webservice Validador deverá verificar se a AC Raiz da nova cadeia de certificação já está cadastrada e habilitada na Plataforma, caso contrário o processo deve ser interrompido;
- O Webservice Validador deverá verificar a validade e o estado de revogação da nova cadeia de certificação, interrompendo o processo caso exista alguma inconformidade;
- Como resposta a uma consulta, o Webservice Validador deverá informar o status do certificado e da cadeia de certificação;
- A consulta deverá possuir opção para solicitar a decodificação e retorno de todos os dados presentes no certificado validado conforme DOC-ICP 04 da ICP Brasil;
- A consulta deverá possuir opção para solicitar a decodificação e retorno de todos os dados presentes nos certificados da cadeia de certificação conforme DOC-ICP 04 da ICP Brasil;
- A consulta deverá possuir opção para retornar a cadeia de certificação completa do certificado validado no formato Base 64;
- O Webservice Validador de Certificados deverá disponibilizar mecanismo de cache do último resultado de validação de um certificado, observando o tempo de validade de cada LCR e periodicidade de atualização pela respectiva Autoridade Certificadora, de forma que se o mesmo certificado for validado dentro desse período, não seja necessário realizar nova verificação.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**3.1.14.3 Serviço de Carimbo do Tempo – Características Gerais do Serviço**

- A Plataforma deverá disponibilizar a funcionalidade de emissão de carimbos do tempo, possibilitando utilizar a evidência segura de tempo nos documentos eletrônicos tramitados nos sistemas já existentes;
- O serviço de emissão de carimbo do tempo deverá atender a uma demanda de emissão de até 500 carimbos do tempo por mês com sincronismo realizado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) – modelo de emissão de carimbo do tempo de acordo com ICP-Brasil;
- Caso o volume de carimbos do tempo em um dado mês exceda o limite de 500 carimbos do tempo, deverá ser pago o valor excedente de acordo com o valor proporcional unitário de um carimbo do tempo no pacote de 500 carimbos do tempo;
- O módulo de carimbo do tempo deverá interagir com os sistemas de carimbo do tempo instalados na infraestrutura da CONTRATADA para fornecer o serviço de emissão do carimbo do tempo;
- Para garantir alta disponibilidade da solução, deverá ser disponibilizada redundância do serviço de carimbo do tempo;
- A CONTRATADA deverá utilizar uma Autoridade de Carimbo do Tempo credenciada na ICP-Brasil;
- O serviço de carimbo do tempo deverá ser acessível pela CONTRATANTE através da internet, através de chamadas dos webservices, através de canal SSL/TLS v1.0 duplamente autenticado, com uso de certificado digital, de acordo com a RFC 5746;
- O serviço de redundância do módulo de carimbo do tempo deverá ser configurado para atender as demandas do CONTRATANTE. Para tanto, o CONTRATANTE sempre irá configurar em suas aplicações a possibilidade de utilização do módulo de produção e do módulo de redundância, devendo este estar disponível durante a vigência do contrato de acordo com os níveis de serviços estabelecidos neste termo de referência.

**3.1.15 Módulo de Carimbo do Tempo**

- O Webservice Carimbador deverá disponibilizar no portal de administração web da Plataforma interface gráfica para gerenciamento do cadastro do Módulo Autoridade de Carimbo do Tempo, com opções para habilitar, desabilitar, editar dados (nome, url, porta, timeout), de uma ou mais autoridades de carimbo do tempo;
- O Webservice Carimbador deverá disponibilizar no portal de administração web da Plataforma interface de gerenciamento com funcionalidade para teste de conexão com o Módulo Autoridade de Carimbo do Tempo cadastrado, com solicitação de carimbo do tempo de teste e detalhamento do retorno de sucesso (dados do carimbo) ou erro (código de erro);
- O módulo de carimbo do tempo deverá se comunicar com Servidor(es) de Carimbo do Tempo – SCTs que deverão estar homologados pelo Observatório Nacional e homologados ou em processo de homologação pela ICP-Brasil;
- O Módulo de Carimbo do Tempo deverá manter compatibilidade com as resoluções da ICP-Brasil, quando publicadas, durante a vigência do contrato;
- O Módulo de Carimbo do Tempo deverá possuir capacidade de gerência do balanceamento de carga, inclusive com atribuição de pesos às unidades carimbadoras, bem como monitoramento de seu estado;
- O Módulo de Carimbo do Tempo deverá ter a capacidade de solicitar os carimbos de tempo de forma que haja “alta disponibilidade” do serviço aos clientes, ou seja, que mesmo com falha parcial de algum componente no Servidor de Carimbo do Tempo - SCT, a solução continue a funcionar;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- O Módulo de Carimbo do Tempo deverá interagir com sistemas de carimbo do tempo que gerem carimbo de tempo com a data no formato de Tempo Universal Coordenado-UTC em conformidade com a escala de tempo adotada como padrão de Tempo Oficial Internacional, utilizada pelo sistema de Metrologia Internacional, Convenção do Metro, determinada pelo Bureau International des Poids et Mesures – BIPM, França;
  - O Módulo de Carimbo do Tempo deverá se comunicar com equipamentos de carimbos do tempo com relógio sincronizado no mínimo com os seguintes formatos: com o protocolo Network Time Protocol–NTP, com Sistema de Auditoria e Sincronismo do Observatório Nacional e com o sistema de Auditoria e Sincronismo do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;
  - O Módulo de Carimbo do Tempo deverá utilizar-se de sistemas de carimbo do Tempo capaz de ser auditado por um ou mais Sistema de Auditoria e Sincronismo – SAS;
  - O Módulo de Carimbo do Tempo deverá garantir que a emissão dos carimbos está em conformidade com o tempo do relógio do sistema de carimbo do tempo e com a ordem de recebimento das requisições, de forma a garantir a irretroatividade na emissão de carimbos;
  - O Módulo de Carimbo do Tempo deverá implementar os protocolos definidos na RFC 3161, Time StampProtocol via HTTP e TCP para a recepção de requisições;
  - O Módulo de Carimbo do Tempo deverá possuir configuração para exigir ou não a identificação do subscritor. Caso escolhida a configuração de identificação do subscritor, a autenticação deve ser realizada conforme a RFC 3161;
  - O Módulo de Carimbo do Tempo deverá utilizar-se de sistemas de carimbo do tempo que suportem todos os algoritmos criptográficos definidos pela ICP-Brasil no documento “PADRÕES E ALGORITMOS CRIPTOGRÁFICOS DA ICP- BRASIL - DOC ICP-01.01” versão 2.2 de 06 de dezembro de 2011 e versões posteriores, até a data da instalação do Servidor de Carimbo do Tempo – SCT;
  - A autenticação deverá ser mútua (sistema de carimbo autentica o usuário e vice-versa) e realizada mediante o fornecimento de um Certificado Digital (padrão X.509v3) válido;
  - O Controle de Acesso Lógico deverá exigir a autenticação para todos os perfis de usuário descritos anteriormente para o acesso a funcionalidades da Interface Administrativa e deve impedir que um usuário seja capaz de obter os direitos de acesso de outro usuário.
- O controle de acesso lógico deverá possuir as seguintes características:**
- Impedir que um usuário seja capaz de obter os direitos de acesso de outro usuário;
  - Implementar autenticação individual através do uso de certificado digital;
  - Dispor de controle para encerrar sessões de autenticação caso a autenticação seja malsucedida; e
  - Prover mecanismo de segurança em nível lógico através de uma camada de filtro (firewall) que restrinja o acesso somente a endereços IP habilitados.
- O conjunto de Servidores de Carimbo do Tempo – SCTs a serem utilizados no serviço de emissão de carimbo do tempo, deverá ter capacidade de emitir, no mínimo, 30 carimbos de tempo por segundo utilizando do algoritmo RSA de 2048 bits;
  - Os carimbos de tempo deverão ser fornecidos por um ou mais servidores, todos conectados a uma rede de carimbo de tempo;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- Para o atendimento dos requisitos de desempenho e de balanceamento de carga, o Módulo de Carimbo do Tempo deverá escolher automaticamente módulo de software ou serviço de software que esteja disponível para emitir carimbo de tempo;
- O recebimento de solicitações de carimbo de tempo deverá ser gerenciado por um serviço confiável, com redundância. Este serviço deve encaminhar carimbo de tempo ao solicitante ou informar mensagens de erro, se for o caso;
- Cada solicitação de carimbo de tempo deverá ser digitalmente assinada pelo módulo de carimbo do tempo;
- O serviço citado no item anterior deverá ser capaz de gerenciar o tráfego de hashes, bem como realizar verificações, confirmações e validações de hashes, tamanho de hash e outras operações que garantam a segurança da informação; ainda, deve ter capacidade de redistribuir requisições entre os módulos responsáveis pela emissão de carimbos de tempo, incluindo detecção de falhas destes últimos;
- O Módulo de Carimbo do Tempo deverá possibilitar a consulta a logs, incluindo, além de outras características, a ordenação por data;
- O Módulo de Carimbo do Tempo deverá ter funcionalidade de contabilização de emissão de carimbos de tempo;
- O serviço de recebimento de solicitações de carimbo de tempo deverá: garantir que a requisição seja segura, realizando autenticações de quaisquer usuários, interpretações de requisições, verificações de assinaturas, de hashes, da validade de certificado digital e outras funções necessárias à garantia de segurança; disponibilizar um carimbo de tempo ao usuário requisitante; o carimbo deve ser devidamente validado e verificado quanto a hashes, assinaturas digitais e outros mecanismos que garantam a segurança; e registrar a transação em banco de dados.

### **3.1.16 Aplicativos IOS e ANDROID**

**Os aplicativos deverão possuir no mínimo as seguintes funcionalidades e áreas:**

- **Home:** Tela inicial contendo botões para as principais telas do aplicativo.

#### **Lista de Proposições Legislativas:**

- Buscar Proposição;
- Exibir últimas proposições que entraram na casa;
- Busca por Palavra-chave, Proponente, Número e Ano.

#### **Exibir Mapa de Proposições:**

- Exibir em um mapa todas as proposições georeferenciadas;
- Ao clicar no ponto do mapa deverá ser exibido um espaço com informações da proposição selecionada.

#### **Busca por Bairro:**

- Opção de visualizar todas as proposições respectivas à determinado bairro;
- Opção de Seguir o Bairro (para receber notificações push a cada nova proposição no bairro).

#### **Visualizar Proposição:**

- Exibir geolocalização da proposição caso haja referência;
- Ementa, espécie, número, ano;
- Proponente(s);
- Tramitação Completa;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- Opção de Seguir a Proposição (para receber notificações push a cada nova tramitação).

**Vereadores em Exercício:**

- Página do Vereador;
- Histórico;
- Foto do Vereador;
- Texto que ele deseja;
- Proposições;
- Fale com o Vereador (envio de e-mail direto para o vereador pelo aplicativo);
- Opção de Seguir o Vereador (para receber notificações push a cada nova proposição).

**Ordem do Dia:**

- Listagem Geral;
- Opção de Seguir Ordens do Dia (para receber notificações push a cada nova publicação de ordem do dia);
- Visualizar Ordem do Dia;
- Notificações;
- Área para o usuário consultar todas as informações que ele está seguindo com a possibilidade de remover a assinatura dos tópicos os quais ele está seguindo.

**Informações:**

- Horário das Sessões;
- Informações Gerais.

**Fale Com a Câmara:**

- E-mail por setores (com opção de clicar para enviar e-mail direto pelo telefone);
- Telefones (com opção de discar direto pelo telefone);
- Como chegar (com opção de ativar o aplicativo de mapas com o caminho);
- O Aplicativo deverá ser publicado em loja da Google Play (Android) e APP Store (Apple iOS) com todos os custos de publicação custeados pela contratada durante o período do contrato, taxas para publicação, anuidades e outros custos necessários correrão por conta da contratada;
- A Câmara disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para que a Contratada possa publicar o aplicativo em nome da Câmara;
- O Aplicativo só será considerado publicado quando estiver disponível para download nas lojas dos respectivos sistemas.

**3.2 APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA E PAINEL DE VOTAÇÃO**

- Aplicativo para que os vereadores, em plenário, via celular ou qualquer tipo de mobile, consignem seus votos, havendo exibição do voto de cada vereador e do resultado da votação em painel, onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra);
- No aplicativo dos vereadores será possível que o mesmo possa visualizar a ordem do dia, visualizar uma proposição de forma simplificada (um toque), bem como os pareceres, emendas, textos e anexos, sem necessitar recorrer ao papel para ter acesso às matérias discutidas durante a sessão, desde que estejam publicados no Sistema do Processo Legislativo;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- Terminal para controle das votações e início da leitura e votação dos itens da pauta, controle do tempo de fala bem como quem está falando, opção para adicionar item avulso na pauta, importação automática da ordem do dia do sistema web informando a data desejada;
- Após o encerramento de uma votação o sistema deverá publicar automaticamente o resultado da votação em uma área do site onde a população poderá consultar todas as deliberações do plenário realizadas no sistema do painel;
- Após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o sistema deverá automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo um tramite com a possibilidade de a população visualizar o resultado da votação.

### **3.2.1 APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA**

#### **3.2.1.1 Módulo Administrativo**

- Possibilidade de cadastro de vereadores e suplentes;
- Possibilidade de cadastro de administradores e operadores do sistema;
- Possibilidade de cadastro de partidos políticos;
- Possibilidade de gerar histórico público das votações e presença de vereadores em tempo real acompanhando a sessão plenária;
- Possibilidade que após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o sistema deverá automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo um tramite com a possibilidade de a população visualizar o resultado da votação.

#### **3.2.1.2 Módulo Controle**

- Possibilidade de cadastro de ordem do dia;
- Possibilidade de importação de dados de sistema legislativo utilizado pela câmara sem a necessidade de nova digitação de dados;
- Possibilidade de cadastro de todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão);
- Possibilidade de alteração nos vereadores e suplentes a qualquer momento (mesmo durante a sessão);
- Possibilidade de iniciar sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas;
- Possibilidade de iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos;
- Possibilidade de iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos de acordo com a sequência determinada pela mesa diretora e presidência;
- Possibilidade de iniciar e finalizar votação eletrônica em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto;
- Possibilidade de iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos em módulo secreto onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação sem a possibilidade de identificação da votação por vereador;
- Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário;
- Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores;
- Possibilidade de controle total do uso da palavra de vereadores e bancadas durante a sessão;





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- Possibilidade de controle total do uso da palavra de convidados durante a sessão;
- Possibilidade de configuração dos cronômetros para uso da palavra de acordo com o regimento interno;
- Possibilidade de configuração dos cronômetros para sorteio do uso da palavra de acordo com o regimento interno.

### **3.2.1.3 Módulo Vereadores**

- Possibilidade de visualização da Ordem do Dia;
- Possibilidade de visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão);
- Possibilidade de inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas;
- Possibilidade de votação eletrônica dos expedientes legislativos;
- Possibilidade de visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto;
- Possibilidade de votação eletrônica dos expedientes legislativos em módulo secreto onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação sem a possibilidade de identificação da votação por vereador;
- Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário;
- Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores;
- Possibilidade de pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.

### **3.2.1.4 Módulo Presidente**

- Possibilidade de visualização da Ordem do Dia;
- Possibilidade de visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão);
- Possibilidade de inscrição no sorteio eletrônico para uso da palavra de vereadores e bancadas;
- Possibilidade de votação eletrônica dos expedientes legislativos;
- Possibilidade de visualização em módulo leitura dos expedientes legislativos sem a possibilidade de antecipação de voto;
- Possibilidade de votação eletrônica dos expedientes legislativos em módulo secreto onde os votos seguirão somente em contagem numérica no painel de votação sem a possibilidade de identificação da votação por vereador;
- Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados das votações em plenário;
- Possibilidade de visualização e impressão de todos os resultados de presença dos vereadores;
- Possibilidade de pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão;
- Possibilidade de Visualização de todos os pedidos de palavra dos vereadores e bancadas.

### **3.2.1.5 Módulo Acompanhamento (Jurídico)**

- Possibilidade de visualização da Ordem do Dia;
- Possibilidade de visualização todos os tipos de expedientes legislativos, a qualquer momento (mesmo durante a sessão);
- Possibilidade de pedido do uso da palavra de a qualquer momento durante a sessão.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

### **3.2.2 PAINEL DE VOTAÇÃO**

- Possibilidade de visualização do voto de cada vereador e do resultado da votação, onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra);
- Possibilidade de visualização do controle do uso da palavra de vereadores e convidados (cronômetros).

**3.2.2.1 Módulo Presença:** Possibilidade de visualização da presença dos vereadores, quando da entrada no sistema. Permite a visualização no painel de presença em todas as entradas que o usuário executar na sessão. A confirmação é feita de modo visual e por meio de relatórios.

**3.2.2.2 Módulo Timer:** Possibilidade de visualização de todos os tempos regimentais via painel, controle individuais, com visualização das fotos dos usuários durante o uso da palavra e identificação dos partidos a qual pertencem. Cadastro de todos os tempos de acordo com o regimento interno.

## **4. SERVIDORES**

A CONTRATADA deverá disponibilizar, para hospedagem dos serviços fornecidos neste contrato para a Câmara Municipal, sistemas e serviços que o compõem e seus respectivos bancos de dados. Deverão ser disponibilizados os seguintes serviços para tal:

### **Servidor de arquivos estáticos:**

- O servidor de arquivos estáticos deve ser executado em uma ou mais máquinas separadas dos demais servidores;
- Com SLA de no mínimo 99,99999999% de durabilidade, 99,99% de disponibilidade dos arquivos;
- Servidor de arquivos estáticos com versionamento automático, sem possibilidade de intervenção humana de forma arquivos que forem sobre-escritos guardarão automaticamente cópia dos anteriores para auditoria ou para reversão a sobre-escrita;
- O servidor deverá contar com 50 (cinquenta) GB de espaço para os arquivos;
- Possibilidade de disponibilizar arquivos com acesso privado, sem possibilidade de acesso direto na URL, em caso de ainda não estar publicado o documento;
- Possibilidade de compressão (gzip ou similar) do conteúdo entregue;
- Migrar uma versão estática do site atual para fins de consulta, inclusive anexos e publicações (PDFs, DOCs, ZIPs, JPGs, etc.) para este servidor, caso não seja possível o download do site atual via acesso público à Câmara ficará responsável de solicitar junto à atual fornecedora uma cópia dos dados para migração;
- O tráfego de dados deverá ser ilimitado sem custos adicionais para a Câmara, independentemente do número de requisições.

## **5. SERVIDOR DE APLICAÇÃO (Portal WEB)**

- Servidor que atenda picos de acesso e distribua automaticamente a carga de acessos entre outros servidores quando necessário (balanceador de carga);
- Compressão do conteúdo entregue (gzip ou similar);
- Serviço de LOGs de acesso contendo informações de IP, URL requisitada, data e hora;
- Acesso SSH ao servidor com possibilidade de configuração de variáveis de ambiente e atualização dos serviços de servidor para mantê-lo sempre atualizado e seguro;
- Protocolo HTTPS, certificado SSL;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

- Será de responsabilidade da CONTRATADA arcar com os custos de licenças e outros requisitos que possam ser cobrados para o funcionamento dos servidores descritos no presente edital.

#### **6. SERVIDOR DE BANCO DE DADOS**

- O servidor de banco de dados deve ser executado em uma máquina separada dos demais servidores;
- Backups diários automáticos;
- Possibilidade de restaurar automaticamente em caso de falhas ou invasões ao servidor;
- Migrar todos os dados de publicações de notícias, páginas, proposições legislativas, licitações, publicações administrativas e fiscais, e toda informação disponível no Portal atual para o seu banco de dados;
- O servidor de banco de dados deve ficar isolado do acesso público, dentro de uma rede interna no ambiente de serviço, sendo possível acessá-lo diretamente somente via servidor de aplicação web via chave de acesso segura (SSH ou similar).

#### **7. SERVIDOR DNS E CACHE**

- O servidor de DNS deve ser executado em uma ou mais máquinas separadas dos demais servidores;
- Cache ativo;
- Possibilidade de subdomínios para divisão de áreas do portal;
- Possibilidade de mapeamento de subdomínios inclusive para serviços de terceiros (Portal da Transparência, por exemplo);
- Filtro anti-ataque, negação de serviço (DDoS), verificação de integridade das requisições e recursos que dificultem ataques ao servidor de aplicação.

#### **8. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS SISTEMAS**

**8.1.** A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de Itabaiana, localizada na Rua Sebastião Oliveira, nº 04, Bairro Marianga, na cidade de Itabaiana/SE;

**8.2.** Deverá, sempre que necessário, ser possível incluir novos módulos e funcionalidades, assim como novos módulos relacionados à gestão dos processos legislativos, sempre que for necessário, cabendo à CONTRATADA desenvolver interface de acesso e sistema administrativo correspondente às necessidades e solicitações da Câmara Municipal, após orçamento em número de horas dentro da razoabilidade para que não haja necessidade de aditar o contrato vigente.

**8.3 A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:**

- a) **Corretiva**, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- b) **Adaptativa**, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.
- c) **Evolutiva**, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

**9. SUPORTE TÉCNICO**

- 9.1** O licitante deverá prestar suporte técnico presencial sem custo à Câmara quando solicitado, ou não houver condições de prestar atendimento remoto;
- 9.2** A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;
- 9.3** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 9.4** Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- 9.5** Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
- 9.6** Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;
- 9.7** O tempo de atendimento para abertura de um chamado será de até 30 minutos e o prazo para solução/resolução, o qual incluirá o tempo de atendimento – independentemente se o problema foi gerado por usuário (interno ou externo), pelos profissionais da área de TI, por erro de sistema/solução, pela licitante vencedora, por terceiros/produtos/serviços por ela contratados etc. (exceção se fará somente para erros/problemas com os links/pontos de Internet) – variará de acordo com a prioridade/criticidade com as duas tabelas seguintes:

<b>PRIORIDADE</b>	<b>CRITICIDADE</b>
0 – Inoperante	Ambiente inacessível com queda completa da solução/sistema
1 – Crítica	Problema crítico que impacte na operação normal da solução/sistema.
2 – Alta	Baixa performance/desempenho do ambiente, mas grande parte da solução/sistema encontra-se em funcionamento.
3 – Relatórios	Relatórios operacionais do ambiente, não acessíveis via gerador de relatórios ou ferramentas semelhantes.
4 – Média	Resolução de incidentes sem impacto na operação da solução/sistema.
5 – Requisições de Serviços	Serviços de operação mínima do ambiente.
6 – Baixa	Serviço agendado e/ou sem necessidade de atendimento urgente.

<b>PRIORIDADE</b>	<b>CRITICIDADE</b>
0 – Inoperante	01 hora
1 – Crítica	03 horas
2 – Alta	24 horas
3 – Relatórios	72 horas
4 – Média	120 horas



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

5 – Requisições de Serviços	168 horas
6 – Baixa	Conforme agendamento

**10. DA RESPONSABILIDADE E HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**10.1.** Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público em que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características, prazos e quantidades com o ora licitado:

**10.2.** Entende-se por objeto compatível com o que deve constar no atestado ou certificado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público a disponibilização de no mínimo: sistema de gerenciamento de processos legislativos, sistema de intranet/extranet, sistema para assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil, aplicativo móvel publicado para acompanhamento de processos legislativos e painel de votação.

**11. DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO**

**11.1.** Os equipamentos utilizados para a operacionalização do software serão todos em comodato.

**11.2.** As opções dos equipamentos com configuração mínima para operacionalização adequada dos sistemas são: Monitores com tela mínima de 14” (quatorze polegadas); pelo menos android 11; Resolução 1024x768, entradas USB, memória RAM 2 e memória interna 4 gb; microcomputadores com tela de, no mínimo, 14 polegadas, memória RAM 2gb e memória interna 4 gb ou smartphone com as mesmas configurações acima descritas.

Itabaiana/SE, 02 de março de 2023.

Luiz Henrique Carvalho Vieira  
Diretor Geral



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
ITABAIANA – SERGIPE

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

(papel timbrado da proponente)

MODELO DE PROPOSTA

**PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023 DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA/SE.**

O(A) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com domicílio na \_\_\_\_\_, vem apresentar PROPOSTA DE PREÇOS para os fins de participação do Pregão nº \_\_\_\_/2023, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de licença de software de Sistema de Tramitação Multiusuário e Aplicativo e Painel de Votação Eletrônica, com suporte técnico, treinamento, manutenção mensal e atualizações de plataforma, para a Câmara Municipal de Itabaiana/SE, de acordo com as condições estabelecidas no Anexo I (Termo de Referência), e especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	<b>SITEMA DE TRAMITAÇÃO MULTIUSUÁRIO – Módulos</b> (Portal Legislativo, Gabinete, Bancada, Comissões, Jurídico, Secretaria, Arquivo, Plenário, Digitalizador, Administrador, Intranet/Extranet, Executivo Municipal, Assinatura Digital de Documentos Eletrônicos, Gerador de Assinatura Digital de Documentos Eletrônicos, Carimbo do Tempo), Aplicativos IOS e ANDROID.	12		
2	<b>APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA E PAINEL DE VOTAÇÃO – Módulos</b> (Administrativo, Controle, Vereadores, Presidente, Jurídico); Painel de Votação (Presença e Timer).	12		
3	<b>APARELHOS EM COMODATO CONFORME ITEM 11 DO TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	14		
<b>TOTAL</b>				

A nossa proposta totalizou em R\$ \_\_\_\_\_ (-----).

Manteremos nossa proposta válida até 60 (dias) dias de sua abertura.





**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
ITABAIANA – SERGIPE**

Prazo de execução dos serviços: iniciaremos a instalação dos softwares e treinamento em até 5 dias úteis da data de assinatura do contrato. Sendo o prazo de vigência contratual de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até o limite da lei.

**“Declaramos em caso de sermos vencedores do referido processo licitatório, seremos os responsáveis pelos encargos sociais e tributários, e demais despesas resultantes da execução dos serviços e que seremos responsáveis pelos danos causados por nossos empregados ao patrimônio da Câmara”.**

**Dados pessoais do Representante Legal:**

Nome:

RG n°:

CPF n°:

Estado Civil:

Endereço:

Dados Bancários: Banco, Agência, Conta Corrente.

Sem mais, Carimbo e assinatura do Representante Legal



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
ITABAIANA – SERGIPE

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023

(papel timbrado da proponente)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**LICITAÇÃO:** Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2023.

**OBJETO RESUMIDO:**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) representante legal Sr<sup>o</sup>(<sup>a</sup>). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), maior, capaz, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, em obediência ao Art. 4º, item VII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigido no item 11.0 do edital do pregão presencial acima referido.

As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar, quando for o caso:

Declaramos, outrossim, que possuímos restrição fiscal e trabalhista nos documentos de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá nosso direito à contratação sujeitando-nos as sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

Carimbo e assinatura do Representante Legal



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
ITABAIANA – SERGIPE

ANEXO IV

**PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2023.**  
(papel timbrado da empresa)

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, CNPJ n° \_\_\_\_\_  
(nome da empresa)

sediada \_\_\_\_\_  
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

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

(Assinatura do representante legal da empresa)

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



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2023**

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento, a empresa ou o(a) \_\_\_\_\_, com endereço a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, outorga poderes a \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n° \_\_\_\_\_, para representá-la no Pregão Presencial n° \_\_\_\_/2023 da Câmara Municipal de Itabaiana/SE, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os documentos da licitação; negociar preços; e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

(Assinatura, nome e CPF do mandante)



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA  
ITABAIANA – SERGIPE

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL N° 03/2023

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR N°  
123/2006**

Por este instrumento, a empresa ou o(a) \_\_\_\_\_, com endereço a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial n° \_\_\_/2023 e sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido e diferenciado estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar n° 123/06, e suas posteriores alterações, sendo na presente data considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006 e posteriores alterações;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3° da Lei Complementar n° 123/2006 e posteriores alterações.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4°, do artigo 3°, da Lei Complementar n° 123/2006 e posteriores alterações, e ciente que a declaração falsa de enquadramento como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 93 da Lei n° 8.666/93, sem prejuízo das demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis.

Local e data.

(Representante legal)

**OBSERVAÇÕES:**

- 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa;
- 2) Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, na fase de credenciamento e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar n° 123/2006 e posteriores alterações;
- 3) Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, à declaração.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

***CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA, E, DO OUTRO, A EMPRESA \_\_\_\_\_, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2023.***

Pelo presente instrumento de Contrato de prestação de serviços reuniram-se, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA – ESTADO DE SERGIPE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com endereço na Rua Sebastião Oliveira, nº 04, Marianga, Itabaiana/SE, inscrita no CNPJ sob nº 16.452.088/0001-12, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, aqui representada pelo seu Presidente, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, maior, capaz, \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, nesta cidade, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, e, do outro lado, o(a) empresa \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e acordado o integral cumprimento das cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**1.1** O presente contrato vincula-se às determinações da Lei nº 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93, atualizada, Lei Complementar nº 123/06 e Dec. Municipal nº 04/2006, as exigências e condições gerais do Edital da Licitação do Pregão Presencial nº 03/2023 e a Proposta de Preços da Contratada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO**

**2.1** O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na locação de licença de software de Sistema de Tramitação Multiusuário e Aplicativo e Painel de Votação Eletrônica, com suporte técnico, treinamento, manutenção mensal e atualizações de plataforma, para a Câmara Municipal de Itabaiana/SE, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência do edital do Pregão Presencial nº 03/2023 CMI.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

**3.1** O presente Contrato tem como valor total a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), de acordo com os valores e especificações abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	SITEMA DE TRAMITAÇÃO MULTIUSUÁRIO – Módulos (Portal Legislativo, Gabinete, Bancada,	12		





**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

	Comissões, Jurídico, Secretaria, Arquivo, Plenário, Digitalizador, Administrador, Intranet/Extranet, Executivo Municipal, Assinatura Digital de Documentos Eletrônicos, Gerador de Assinatura Digital de Documentos Eletrônicos, Carimbo do Tempo), Aplicativos IOS e ANDROID.			
2	<b>APLICATIVO DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA E PAINEL DE VOTAÇÃO – Módulos</b> (Administrativo, Controle, Vereadores, Presidente, Jurídico); Painel de Votação (Presença, Timer).	12		
3	<b>APARELHOS EM COMODATO CONFORME ITEM 11 DO TERMO DE REFERÊNCIA.</b>	14		
<b>TOTAL</b>				

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** Os pagamentos serão efetuados para prestação de serviço referente à locação e uso dos softwares de acordo com a execução dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**4.1.1** Nota(s) Fiscal(is) correspondente ao período de prestação do serviço, atestada(s) e liquidada(s);

**4.1.2** Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual e Municipal e FGTS;

**4.1.3** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

**4.2.** Havendo disponibilidade financeira e cumpridas as formalidades, Câmara efetuará o pagamento das faturas até o 10º (décimo) dia útil da apresentação das mesmas na Tesouraria da Câmara;

**4.3.** O pagamento das obrigações relativas ao contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA – FONTE DE RECURSO**

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados com recursos próprios do Poder Legislativo Municipal.

**CLAUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

**6.1.** Os preços serão fixos e irrevogáveis. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 (doze) meses, com fulcro na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro durante a prestação dos serviços, obedecendo aos índices de autorização do Governo Federal. Será utilizado o IPCA como índice de correção, tendo como data base o dia da apresentação das propostas por parte do licitante.

**6.2.** A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer, anualmente, de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**6.2.1.** Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II “d” e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e/ou fato da administração, desde que imprevisíveis, de difícil previsão e os seus impactos diretos no contrato celebrado.

**6.2.2.** Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado se encontra substancialmente superior ao praticado no mercado.

**6.2.3.** Acaso a CONTRATADA verifique a necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, deverá ser apresentado os documentos que comprove o desequilíbrio do valor contratado.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO CONTRATUAL E EXECUÇÃO DOS SERVICOS**

**7.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, considerando que a prestação de serviços referente à locação e uso dos softwares terá início a partir de XX/XX/2023 e que o intervalo entre a data de assinatura do contrato e a data de início da locação equivale aos serviços de implantação, migração e treinamento, que é de responsabilidade da contratada, não havendo ônus para a contratante. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos até o limite da lei.

**CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO/CONDIÇÕES/LOCAL DE EXECUÇÃO**

**8.1** A CONTRATADA deverá instalar os softwares, na sede da Câmara Municipal de Itabaiana, localizada na Rua Sebastião Oliveira, nº 04, Bairro Marianga, na cidade de Itabaiana/SE;

**8.2** A prestação de serviços objeto deste Contrato deverá contemplar a atualização dos softwares nas seguintes modalidades:

- a) **Corretiva**, abrangendo a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, excluindo-se os casos em que se configurem uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- b) **Adaptativa**, abrangendo adaptações necessárias para adequação do Software a alterações da Legislação, municipal, estadual ou federal, bem como orientações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe ou de outros órgãos desde que aplicados à CONTRATANTE.
- c) **Evolutiva**, abrangendo a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

**8.5** O software deverá entrar em operação em até 5 dias úteis da data de assinatura do contrato.

**CLAUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1.** Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Câmara Municipal de Itabaiana - SE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

- a) **ADVERTÊNCIA:** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b) **MULTA:**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**I** - pelo atraso de início e conclusão dos serviços, quando não justificado ou rejeitado pela Câmara, em relação ao cumprimento dos prazos estipulados dias para os serviços: **multa de 0,5%** (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) deste.

**II** - pela recusa em executar os serviços e/ou pelo atraso injustificado para início da prestação do serviço, **caracterizado em 05 (cinco) dias** após o prazo estipulado: multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

**III** - pela demora em executar os serviços, a contar de **05 (cinco) dias da última notificação**: multa de 2% (dois por cento) do valor total do serviço;

**IV** - A aplicação das multas estabelecidas nos itens acima não impede que a CONTRATANTE, se entender conveniente e oportuno, rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as sanções previstas neste termo, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

c) **SUSPENSÃO**: suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE**: para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**9.2.** Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

**9.3.** A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 16.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

**9.4.** A Administração para imposição das sanções analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Câmara Municipal de Itabaiana/SE, para o exercício de 2023, conforme segue:

- **Unidade Orçamentária:** 1001 – Câmara Municipal de Itabaiana.
- **Fonte de Recursos:** 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos.
- **Projeto/Atividade:** 1001/2023 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal.
- **Elemento de Despesa:** 3390400000 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**11.1** A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei Federal nº 8.666/93, c/c o inciso XII, do artigo 55, do mesmo Diploma Legal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**12.1** A CONTRATADA se obriga a:

**12.1.1** Atender o prazo de execução dos serviços: iniciar a instalação dos softwares, migração de dados e treinamento em até 5 dias úteis da assinatura do contrato;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**12.1.2** Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação que deu origem ao contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

**12.1.3** Alocar todos os recursos necessários para se obter uma execução perfeita, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

**12.1.4** Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução do contrato, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE comprovante de quitação com os órgãos competentes;

**12.1.5** Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato;

**12.1.6** Assumir inteira responsabilidade pelos danos que seus empregados causarem à CONTRATANTE, hipótese em que fará a reparação devida, com o necessário ressarcimento em dinheiro, no prazo improrrogável de 30 dias, independentemente de avisos ou interpelação judicial;

**12.1.7** Em caso de não cumprimento do objeto deste contrato, responsabilizar-se, na forma da Lei, pelo inadimplemento do contrato, ficando o ônus sob sua responsabilidade;

**12.1.8** Não poderá transferir total ou parcialmente o contrato. Também não poderá subcontratar, ainda que parcialmente, a execução do seu objeto;

**12.1.9** A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por pessoas designadas pela administração;

**12.1.10** Oferecer Treinamento, Suporte e Manutenção dos sistemas conforme disposto no Termo de Referência do processo que deu origem a contratação;

**12.1.11** Garantir a manutenção do funcionamento do sistema ofertado, o desenvolvimento de relatórios e/ou ajustes do sistema que sejam de interesse comum, visando uma melhor operacionalização de acordo com as novas versões que poderão ser desenvolvidas;

**12.1.12** Garantir o suporte técnico em todo o período de vigência do contrato, apresentando-se pessoalmente através dos seus técnicos ao município para visita técnica, sempre que solicitado, ou através de e-mail e telefone, garantindo assim a solução dos problemas e dúvidas surgidas;

**12.1.13** Arcar com as despesas de deslocamento de funcionários e despesas com alimentação, acaso os funcionários da empresa compareçam ao município para realizar visita técnica.

**12.1.14** Manter a inviolabilidade dos dados salvos no sistema, salvo aqueles que devem ser transportados para o Portal da Transparência;

**12.1.15** Instalar os softwares em tantas máquinas, quantas bastem para o pleno exercício dos serviços;

**12.1.16** Não emitir notas fiscais dos sistemas que não estiverem atendendo as necessidades do setor, seja pela falta de aperfeiçoamento ou a problemas de ordem tecnológica encontrados no sistema.

**12.2 A CONTRATANTE obriga-se a:**

**12.2.1.** Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela empresa prestadora do serviço;

**12.2.2.** Notificar, por escrito, à empresa quaisquer irregularidades encontradas nos serviços prestados;

**12.2.3.** Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), após o aceite dos serviços prestados;

**12.2.4.** Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**12.2.5.** Participar ativamente das sistemáticas de supervisão, acompanhamento e controle de qualidade da prestação do serviço;

**12.2.6.** Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e fiscalização dos serviços ofertados.

**12.2.7.** Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na prestação do serviço objeto desta licitação;

**12.2.8.** Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** Durante a vigência deste contrato, na forma do que dispõe será designado um servidor para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO**

**14.1.** No interesse da Administração, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.1.1 A CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os aumentos ou supressões que se fizerem necessários.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

**15.1** A rescisão contratual poderá ser:

**15.1.1** determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**15.1.2** amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Licitação, desde que haja conveniência para esta Administração Pública;

**15.1.3** judicial nos termos da Legislação.

**15.1.4 A CONTRATANTE** se reversa o direito de a qualquer momento, por interesse público, rescindir o presente Contrato, sem que a ela caiba qualquer tipo de indenização, salvo pagamento dos materiais comprovadamente entregues, mediante simples notificação extrajudicial à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**15.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:**

**15.2.1** O não cumprimento das cláusulas contratuais e especificações;

**15.2.2** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais e especificações;

**15.2.3** A lentidão de seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço objeto contratado.

**15.2.4** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;

**15.2.5** O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

**15.2.6** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da licitante;

**15.2.7** O atraso no pagamento das faturas devidas por mais de 30(trinta) dias consecutivos, posteriores ao seu vencimento.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABAIANA**  
**ITABAIANA – SERGIPE**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** Para quaisquer ações decorrentes do presente Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Itabaiana/SE, com exclusão de outro qualquer por mais privilegiado que seja.

**16.2.** E, por se acharem justos e contratados, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** assinam o presente Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito jurídico na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Itabaiana (SE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**Câmara Municipal de Itabaiana**  
**CONTRATANTE**

---

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**Nome da Empresa**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

I - \_\_\_\_\_ CPF:

II - \_\_\_\_\_ CPF: