CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 86

gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré definidos;

8.14.1.2. Permitir informar o tipo de numeração adotada nos cadastros;

8.14.1.3. Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;

8.14.1.4. Permitir o cadastro de subcategorias para o respectivo tipo de correspondência;

8.14.1.5. Permitir a definição de prazo de resposta da respectiva correspondência;

8.14.1.6. Permitir informar o número mínimo de assinaturas necessário para o protocolo do documento;

8.14.1.7. Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, quórum;

8.14.1.8. Permitir informar o tipo de ordenação das correspondências na página de listagem;

8.14.1.9. Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;

8.14.1.10. Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar as correspondências;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.15. Cadastro e Listagem

8.15.1. O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: Destinatários, data, prazo, título, texto e autoria;

8.15.2. Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;

8.15.3. Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;

8.15.4. Possuir integração com o módulo de gerenciamento das proposituras para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;

8.15.5. Possuir gerenciamento de destinatários das correspondências com filtros e possibilidade de criação grupos de destinatários, modelos de textos para o corpo do documento e envelopes;

8.15.6. Possibilitar que uma correspondência seja adicionada na pauta das sessões plenárias;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.15.7. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;

8.15.8. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;

8.15.9. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner G. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
87

8.15.10. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;

8.15.11. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

8.16. Pautas

8.16.1. Permitir o cadastro de pautas com no mínimo os seguintes tipos: Sessão Ordinária, Extraordinária, Solene, Especial, Comemorativa, Itinerante, Preparatória, Representativa, Mirim, Reunião Ordinária da Mesa Diretora, Reunião Extraordinária da Mesa Diretora, Reunião Ordinária de Comissão, Reunião Extraordinária de Comissão, Reunião da Comissão Representativa, Audiência Pública;

8.16.2. Permitir o cadastro de pautas de sessões com no mínimo os seguintes campos: data e hora da sessão, número da sessão e período legislativo da sessão;

8.16.3. Permitir informar se a pauta está publicada no portal ou apenas no sistema interno;

8.16.4. Permitir o gerenciamento dos documentos constantes na pauta com ordenação para leitura, discussão e votação;

8.16.5. Possuir layout customizável de acordo com as necessidades da Contratante;

8.16.6. Possuir recursos de ordenação dos documentos constantes na pauta;

8.16.7. Possuir separação das etapas da sessão, tais como deliberação da Ata, verificação de presenças, expediente, ordem do dia, uso da palavra;

8.16.8. Possuir integração completa com o módulo de votação;

8.16.9. Possuir filtros dos documentos por categorias e tipos de deliberação;

8.16.10. Possuir integração com o gerenciamento e confecção da Ata da sessão com inserção automatizada das apresentações e deliberações de matérias;

8.16.11. Possuir relacionamento com o relatório de presenças do módulo de votações;

8.16.12. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;

8.16.13. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;

8.16.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

8.16.15. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;

8.16.16. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 88

8.17. Atas

8.17.1. Permitir a configuração de modelos de textos e atribuição de macro automatizada para o preenchimento de informações de local, data, número da legislatura atual, tipo de sessão, entre outros;

8.17.2. Possibilitar a confecção das Atas das sessões plenárias e Reuniões de Comissões;

8.17.3. Possuir integração com as pauta de sessões plenárias e reuniões de comissões com inserção automatizada com seus respectivos documentos, deliberações e registro de presenças em conjunto com o texto modelo da Ata e suas macros;

8.17.4. Possibilitar que a respectiva Ata possa ser adicionada em uma pauta para deliberação em plenário;

8.17.5. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;

8.17.6. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;

8.17.7. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

8.17.8. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;

8.17.9. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

8.18. Relatórios

8.18.1. Deverá possibilitar a emissão de relatórios de documentos legislativos, pareceres de comissões, Atas e pautas das sessões com períodos, categoria de documentos, palavras chave e por autor;

8.18.2. Permitir informar quais informações deverão constar no relatório;

8.18.3. Permitir gerar relatórios de tramitações de documentos por períodos;

8.18.4. Permitir gerar relatório de votações por períodos;

8.18.5. Permitir gerar relatório de documentos por intervalo de números;

8.18.6. Permitir gerar relatórios com gráficos comparativos de categorias de documentos e quantitativos;

8.19. Categoria de documentos legislativos e parametrização

8.19.1. Permitir a criação dinâmica de categorias de documentos de acordo com a necessidade da Contratante possibilidade de gerenciamento de diretrizes de comportamento e modelos de textos pré definidos;

8.19.2. Permitir a configuração de no mínimo os seguintes campos: nome da categoria, forma de controle de numeração, tipo de súmula/ementa, modelo

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
89

de documento com macros, modelo de justificativa do documento com macros;

8.19.3. Possibilitar a criação de subcategorias do respectivo documento;
8.19.4. Definição de prazos de tramitação para regimes de urgência e rito normal;
8.19.5. Possibilitar informar a área temática do documento;
8.19.6. Permitir informar qual o número mínimo de assinaturas necessário para que o documento possa ser protocolado;
8.19.7. Permitir definir a finalidade do documento quando inserido em pauta de sessão. Ex: leitura, deliberação, quórum;
8.19.8. Permitir parametrização para que um documento deixe de ser exibido na lista de tramitações após sua leitura em plenário;
8.19.9. Permitir o uso de macro nos modelos de textos para automatizar informações tais como local e data, destinatários e nome do presidente atual;
8.19.10. Permitir parametrizar o layout do documento com opções de alinhamento de textos e título, modelos de assinaturas dos autores e exibição de partidos e cargos;
8.19.11. Gerenciamento de quais usuários e setores possuem permissão para cadastrar ou visualizar os documentos;

8.20. Cadastro e Listagem de processos Legislativos

8.20.1. O cadastro deverá possuir no mínimo os seguintes campos: data, título, súmula/ementa, texto, justificativa, autoria e área temática;
8.20.2. Permitir autoria de um ou mais Vereadores, Comissões, Iniciativa Popular, Mesa Diretora, Poder Executivo, Presidente, Tribunal de Contas e opção de Subscrição de outros Vereadores;
8.20.3. Possuir opção para envio digital para o Poder Executivo;
8.20.4. Possuir integração com o módulo de protocolo com vinculação de respostas;
8.20.5. Possuir integração com o módulo de gerenciamento das correspondências para incorporar matérias legislativas cadastradas no sistema dentro do teor do texto da correspondência de forma automatizada;
8.20.6. Possibilitar que um documento seja adicionado na pauta das sessões plenárias;
8.20.7. Possuir recursos capazes de informar o nível de semelhança entre o documento que está sendo cadastrado e outros documentos já cadastrados no sistema;
8.20.8. Possibilitar ao usuário com as devidas permissões se o documento deverá ser publicado no site;
8.20.9. Possuir listagem de documentos cadastrados no sistema com filtros por espécie documental e categoria;
8.20.10. Permitir cadastro e gerenciamento da tramitação manualmente, com registros retroativos de título do trâmite, data e hora, e prazo, possibilidade

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

de anexo integrado com o recurso de gerenciamento de anexos conforme descrito neste edital;

8.20.11. Possuir funcionalidades de tramitação manual pré-definidas para apresentação de emenda verbal, apresentação de veto, apresentada, arquivada, atividade realizada pelo executivo, atividade realizada pelo órgão competente, desarquivada, em diligência, encaminhada para despacho/parecer, encaminhada para protocolo, encaminhada para sanção/promulgação, encaminhada para ofício, entrada na pauta, nomeada relatoria do parecer, parecer/despacho, pedido de adiamento, pedido de vistas, pronto para votação, reapresentada pelo auto, recebida pelo executivo, regime de urgência, retirada de pauta, retirada pelo autor, sancionada/promulgada, sobrestado votação, votação do parecer;

8.20.12. Possuir sistema de pesquisa por palavras chaves e campos do documento, tais como título, número, ano, autor, legislatura, situação entre outros;

8.20.13. Possuir integração automatizada com o módulo de protocolo proporcionando a impressão de extratos e etiquetas entre outros recursos do referido módulo descritos neste edital;

8.20.14. Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;

8.20.15. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito;

8.20.16. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, ODT, HTML, XLS, XLSX, ODS, JPG, PNG etc.;

8.20.17. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;

8.20.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;

8.20.19. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

8.20.20. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;

8.20.21. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

8.20.22. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

8.21. Tramitação de processos Legislativos

8.21.1. Apresentação

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
91

8.21.1.1. Possibilitar que uma proposição cadastrada no gabinete do Vereador enviada pelo Poder Executivo possa ser protocolada através do módulo de protocolo conforme descrito neste edital;
8.21.1.2. Permitir que uma proposição possa ser devolvida para correções quando for o caso;
8.21.1.3. Permitir que uma proposição possa ser assinada digitalmente conforme recursos de assinatura digital descritos neste edital;
8.21.1.4. Permitir que a proposição possa ser adicionada na pauta da sessão plenária conforme recursos de pauta descritos neste edital;

8.22. Análise de Conteúdo

8.22.1. Possibilitar o encaminhamento digital das proposituras para as comissões e assessorias da Entidade conforme previsto no Regimento Interno;
8.22.2. Enviar automaticamente notificações aos assessores e membros de comissões sobre a necessidade deliberação e exaração de pareceres;
8.22.3. Permitir que os pareceres sejam elaborados diretamente no sistema com o uso de assinatura digital conforme descritos neste edital;
8.22.4. Permitir a elaboração de Atas e Pautas das reuniões de comissões;
8.22.5. Realizar o vínculo automático de todos os relatórios e documentos produzidos na fase de análise na linha do tempo da tramitação bem como em seu arquivo digital com os respectivos recursos conforme descritos neste edital;
8.22.6. Possibilitar a nomeação de relator para as proposituras;
8.22.7. Possibilitar a apresentação de votos em separado por outros membros da comissão;
8.22.8. Possibilitar a elaboração de pareceres em conjunto pelas comissões;
8.22.9. Possibilitar diligências internas com o encaminhamento do processo para os setores competentes de forma digital com apensamento da referida tramitação em sua linha do tempo;
8.22.10. Possibilitar que uma propositura trâmite simultaneamente em mais de uma comissão;
8.22.11. Possibilitar o registro da votação nominal das comissões;
8.22.12. Permitir que os pareceres possam ser adicionados a pauta da sessão para deliberação quando necessário;
8.22.13. Possibilitar o filtro das proposituras que se encontram tramitando nas comissões por categoria de documento, comissão, status e autor;
8.22.14. Possibilitar filtrar quais proposituras já receberam todos os pareceres;
8.22.15. Possibilitar informar em quais comissões a propositura deverá tramitar;
8.22.16. Informar em quais comissões a propositura já tramitou e quais ainda constam pendentes;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 92

8.22.17. Possibilitar disponibilizar a propositura no portal para manifestação popular a seu respeito quando necessário;
8.22.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;
8.22.19. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;
8.22.20. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;
8.22.21. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;
8.22.22. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;
8.22.23. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste edital;
8.22.24. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

8.23. Análise em Plenário

8.23.1. Possibilitar que as proposituras seja apresentadas em plenário para deliberação;
8.23.2. Possuir integração com o módulo de votação eletrônica conforme descrito neste edital;
8.23.3. Possibilitar a apresentação de emendas aos projetos;
8.23.4. Possibilitar a adição das emendas na pauta bem como sua deliberação através do módulo de votação eletrônica conforme descrito neste edital;

8.24. Redação Final

8.24.1. Possibilitar a aplicação da técnica legislativa nos projetos com suas respectivas emendas aprovadas a fim de gerar a versão a ser enviada para sanção ou veto do Poder Executivo;
8.24.2. Registrar na tramitação do projeto suas emendas e versão revisada mantendo a versão original;
8.24.3. Permitir adicionar a redação final para deliberação em plenário com os recursos de pauta conforme descritos neste edital;
8.24.4. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste Edital;
8.24.5. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;
8.24.6. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macros/ Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
93

8.24.7. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;
8.24.8. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;
8.24.9. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste edital;
8.24.10. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

8.25. Promulgação/Sanção ou Veto

8.25.1. Permitir a elaboração do ofício/autógrafo para envio do respectivo projeto para o Poder Executivo;
8.25.2. Realizar o controle de prazo para sanção ou veto do projeto;
8.25.3. Enviar notificação ao Poder Executivo sobre o referido encaminhamento;
8.25.4. Apresentar na caixa de entrada do Poder Executivo o projeto com opções para sancionar ou vetar;
8.25.5. Possibilitar o encaminhamento de veto digital pelo Poder Executivo;
8.25.6. Possibilitar veto total e parcial;
8.25.7. Possibilitar ao Poder Executivo sancionar o respectivo projeto diretamente no sistema de forma digital com controle automático de numerações;
8.25.8. Possibilitar ao Poder Executivo notificar o Poder Legislativo sobre a sanção do projeto;
8.25.9. Possibilitar ao Poder Legislativo a promulgação do projeto quando o Poder Executivo não sancionar ou perder prazo;
8.25.10. Realizar o relacionamento automaticamente entre o projeto e a Lei originada com seus respectivos arquivos digitais conforme descritos neste edital;
8.25.11. Possibilitar a compilação das Leis diretamente no sistema com os respectivos recursos conforme descritos neste edital;
8.25.12. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;
8.25.13. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;
8.25.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;
8.25.15. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;
8.25.16. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;
8.25.17. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elde Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 94

8.26. Gestão de documentos para o Poder executivo

8.26.1. Permitir ao Poder Executivo cadastrar e encaminhar projetos digitalmente ao Poder Legislativo com gerenciamento de assinatura digital conforme descrito neste edital;

8.26.2. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados com macros conforme parametrização de categorias de documentos descrita neste edital;

8.26.3. Permitir ao Poder Executivo receber notificações sobre novos processos e documentos que receberam protocolo;

8.26.4. Caixa de entrada com ofícios aguardando respostas;

8.26.5. Caixa de entrada com projetos para sancionar ou vetar;

8.26.6. Permitir ao Poder Executivo responder ofícios digitalmente no sistema;

8.26.7. Exibir informação de quais documentos do ofício já foram respondidos;

8.26.8. Possibilidade de arquivar um ofício recebido;

8.26.9. Os ofícios deverão possuir vínculo com o arquivo digital conforme descrito neste edital;

8.26.10. Permitir ao Poder Executivo sancionar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;

8.26.11. Permitir informar o prazo de vigência da Lei sancionada quando for o caso;

8.26.12. Permitir informar a área temática da Lei;

8.26.13. Permitir ao Poder Executivo vetar digitalmente projetos recebidos do Poder Legislativo;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.26.14. Controlar prazos de documentos em recebidos;

8.26.15. Possibilidade de visualizar o trâmite do processo em um único arquivo, incluindo suas emendas, pareceres, autógrafos, protocolo, Lei e outros documentos relacionados;

8.26.16. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: .pdf, .odt, .docx, .html, .ods, .xlsx e png.

8.26.17. Permitir marcar um documento nos formatos: .pdf, .odt, .docx ou .html como principal para ser exibido na visualização do processo;

8.26.18. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;

8.26.19. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;

8.26.20. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

8.26.21. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;

8.26.22. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

8.26.23. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste edital;
8.26.24. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

8.27. Especificações técnicas do Módulo Plenário

8.27.1. Integração com todos os documentos inseridos no sistema de protocolo, processo legislativo ou administrativo;
8.27.2. Deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia, pareceres e Expediente), permitir a alteração durante Sessão, tipo de deliberação e alterar a ordem da pauta;
8.27.3. O sistema deverá gerar automaticamente a pré Ata das Sessões ordinárias e extraordinárias, capturando todas as informações da referida Sessão e organizar conforme o padrão da Câmara Municipal conforme descrito no item pauta deste edital;
8.27.4. Possibilitar a gestão de frequência inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
8.27.5. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de internet atualizando em tempo real todos os equipamentos dos Vereadores conforme o andamento da Sessão;
8.27.6. Exibição em Plenário: O sistema deve permitir a exibição total dos dados apurados no sistema, através de qualquer display que a Câmara Municipal possua tais como telões multimídias, Monitores LCD ou LED ou Videowall configurando assim o Painel de Votação;
8.27.7. Possuir legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido e identificação de presença de cada Parlamentar;
8.27.8. Cronômetro com mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos "00:00:00" ou "00:00";
8.27.9. Exibir o controle de tempo no dispositivo do presidente e/ou operador da sessão;
8.27.10. Exibição de mensagens de textos informando as matérias em discussão e ou votação;
8.27.11. Possuir conjunto de recursos para realizar registro de presenças dos Vereadores, votações em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores e apartes, relógio digital, monitoração dos nomes e partidos dos parlamentares, legendas programáveis para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Elder Celestino de Paula

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo Equipe de Apoio
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Jusair Gonçalves Silva Membro da COPEL
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Elienai dos Santos Souza Equipe de Apoio
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Vagner C. S. Matos Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 96

Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal;

8.27.12. Possuir tela de monitoramento do tipo de sessão, data e hora, registro das presenças dos Vereadores (as), com registro do dia horário e nome do edil, inscrições de vereadores (as), dia, horas e nome dos inscritos em qual período da sessão, registrar com numeração para cada matéria: Projetos, Pareceres, Atas, Vetos Emendas entre outras que forem necessárias, com o título da matéria, número da matéria, o resultado da votação será forma automática obedecendo a regra de cada matéria, informar com o nome do vereador (a) de que forma foi votado com registro de data e hora.

8.27.13. Contador de tempo de sessão com possibilidade de pausas;

8.27.14. Possibilitar o cadastro de imagens e nomes dos visitantes;

8.27.15. Permitir Apartes com identificação dos oradores durante o uso da palavra;

8.27.16. Informar quando o Presidente possui permissão para votar em cada proposição;

8.27.17. Permitir a inscrição para discutir as matérias;

8.27.18. Permitir a subscrição para proposições com assinatura digital;

8.27.19. Possibilitar que convidados cadastrados sejam exibidos no telão/cronômetro com nome e foto;

8.27.20. Permitir que as votações sejam disponibilizadas em tempo real nos dispositivos dos vereadores e telão ou somente ao final das votações;

8.27.21. Permitir o usuária configurar o formato de tempo no cronômetro, hora/minutos/segundos, ou minutos/segundo;

8.27.22. Configuração de cor de fonte e background color do telão;

8.27.23. Permitir a edição e alteração de todos tempos de cronometrados conforme o Regimento Interno;

8.27.24. Deve possuir a configuração de roteiros para o Presidente e o Secretário, para acompanhamento e leitura durante a Sessão;

8.27.25. Essa configuração deverá ser para todos os tipos de Sessões;

8.27.26. Possuir editor de texto para o cadastro do roteiro da sessão;

8.27.27. Possuir boxes de leitura para o Presidente e Secretário com dropdowns;

8.27.28. O módulo de votação eletrônica deve ser capaz de ser executado em smartphones, tablets, notebooks e computadores para qualquer outra funcionalidade possibilitando o login no sistema com validação através de usuário e senha;

8.27.29. Os equipamentos a serem utilizados para a votação ficarão de livre escolha deste Poder Legislativo;

8.27.30. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 97 R

8.27.31. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem o expediente e a ordem do dia, com seus anexos e pareceres;
8.27.32. Deve permitir aos vereadores registrarem sua presença na sessão plenária gerando lista de presença com pesquisa e relatórios no formato PDF;
8.27.33. Possibilitar a inscrição do vereador para explicações pessoais, discussão de projetos e Tribuna com o respectivo tempo;
8.27.34. O sistema deve monitorar o tempo decorrido desde o início da sessão mostrando na tela do gerenciador do presidente para que se siga o tempo previsto regimentalmente;
8.27.35. Permitir a inscrição de Vereadores para discussão das matérias, através de seus equipamentos, em ordens crescente ou decrescente, por sorteio, oculta ou disponível no telão;
8.27.36. Deverá permitir a possibilidade de emendas, por autor;
8.27.37. Deverá em sessão plenária ter a possibilidade de pedidos sobrestado, pedido de vistas e requerimento verbal, com suas deliberações eletrônicas e prazos para apreciação conforme o R.I. da Câmara Municipal;
8.27.38. Permitir pedidos de urgência nas matérias através do sistema, os pedidos deverão ser submetidos a deliberação eletrônica com acompanhamento via sistema e telão;
8.27.39. Possibilitar a deliberação de pareceres via sistema;
8.27.40. Votação dinâmica de matérias: o operador/presidente pode escrever qualquer assunto e pôr em discussão e votação a qualquer momento da sessão e estes deverão constar no relatório de deliberações;
8.27.41. Permitir identificar quantidades de votos com o nome e a foto do Vereador e apresentar o resultado final;
8.27.42. Permitir ao presidente/operador do sistema registrar a voto por qualquer um dos vereadores caso ocorra algum problema técnico com algum dispositivo durante o processo de votação;
8.27.43. Permitir a votação secreta, informando somente o resultado da votação;
8.27.44. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ao encerrar a sessão e os resultados exportado para o portal da Câmara;
8.27.45. Permitir realizar os sorteios automáticos dos inscritos para uso da palavra de acordo com o R.I. da casa;
8.27.46. Permitir integrar com os sistemas de transmissão de TV ao vivo da Câmara, exibindo telas de andamento da sessão, leitura, discussão, votação e cronômetro;
8.27.47. O sistema deve ser compatível com web browsers;
8.27.48. O administrador do sistema pode alterar tamanho de fontes, cor de texto, velocidade em que as matérias passam no telão;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Elder Celestino de Paula Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Elder Celestino de Paula Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Jusair Gonçalves Silva Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Elienai dos Santos Souza Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Vagner C. S. Matos Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 98

8.27.49. O Sistema deve permitir votações em Bloco com seus respectivos votos nominais, sendo que o resultado deverá ser registrado nas matérias de forma individuais;

8.27.50. Os documentos deverão se comportar conforme parametrização e customização do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação;

8.27.51. Os arquivos gravados em localização específica, definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema;

8.27.52. Todas as proposituras lidas e discutidas em Sessão deverão estar disponíveis em texto com rolagem nos telões para que público presente e as pessoas que assistem a TV Câmara web possam acompanhar;

8.27.53. Permitir comunicação com a copa para solicitar água, café entre outras opções.

8.28. Parametrização e modelagem de processos

8.28.1. Possibilitar ao usuário administrador a criação de tipos de processos administrativos customizáveis com campos de protocolo;

8.28.2. Permitir ao usuário administrador a customização das telas de no mínimo:

8.28.3. Informar o título da espécie documental do processo;

8.28.4. Informar o tipo de alinhamento do título à esquerda, centralizado ou à direita do documento;

8.28.5. Informar se o título será impresso junto ao documento ou se ficará oculto;

8.28.6. Ativar controle automático de numeração de processos;

8.28.7. Permitir ou não o envio do despacho dos processos para múltiplos destinatários;

8.28.8. Marcar o envio do despacho como obrigatório;

8.28.9. Marcar se o processo é privado por padrão;

8.28.10. Permitir ou não o envio de processos através do portal da Câmara;

8.28.11. Modelagem dos prefixos e sufixos dos títulos dos processos com espécie, número e ano;

8.28.12. Assunto pré-definidos por espécies documentais;

8.28.13. Modelagem de textos com macros pré-definidas pelo sistema a fim de informar dia, mês, ano, data por extenso, nome do destinatário, nome do presidente em exercício da mesa diretora, nome do superior hierárquico do setor do remetente, cargo do superior hierárquico do setor do remetente, nome do remetente, cargo do remetente;

8.28.14. Possuir recurso de modelagem de dados BPMN para o mapeamento dos fluxos dos processos;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Efienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 99

8.28.15. Permitir integração completa com o módulo de gestão formulários com possibilidade de atribuição de macros dos formulários com o layout do texto dos processos;
8.28.16. Permitir estrutura de repetição para os casos onde seja necessário informar mais de uma vez os mesmos dados em um processo;
8.28.17. Permitir ou não o cancelamento de um protocolo pelo usuário remetente;
8.28.18. Informar a quantidade mínima de assinaturas para que um processo possa ser enviado para protocolo;
8.28.19. Permitir ou não o envio de processos para protocolo sem assinatura digital;
8.28.20. Informar se o processo será encaminhado automaticamente para protocolo após a coleta das assinaturas;
8.28.21. Informar se os despachos dos processos irão tramitar apenas após todas as assinaturas de todos os anexos serem coletadas;
8.28.22. Ativar ou inativar o tipo documental para que novos processos possam ser gerados ou não oriundos do mesmo;
8.28.23. Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão cadastrar documentos em cada tipo documental;
8.28.24. Permitir informar quais usuários, Vereadores ou setores poderão visualizar documentos em cada tipo documental;
8.28.25. Parametrização dos tipos de documento;
8.28.26. Parametrização dos subtipos de documentos;
8.28.27. Configurar o fluxo de tramitação;
8.28.28. Permitir informar quais setores terão permissão para iniciar novos processos com vínculo ao tipo documental;
8.28.29. Permitir informar quais setores possuem permissão para concluir um processo em tramitação;
8.28.30. Permitir configuração de texto fixo em cada etapa pré-definida do processo;
8.28.31. Permitir a configuração de um fluxo pré-definido entre os setores em cada tipo de documento administrativo;
8.28.32. Permitir a classificação dos tipos de documentos em Processo Administrativo e Comunicação Interna;
8.28.33. Emissão de despacho textos fixos de deferimento e indeferimento para cada etapa de cada tipo de processo;
8.28.34. Cadastro de documento permitindo subdivisão em classificação, tipo de documento e subtipo de documento;
8.28.35. Cadastrar etapa;
8.28.36. Possuir integração com o gerenciamento de formulários para o uso de macro e reaproveitamento de informações pré cadastradas;
8.28.37. Permitir ou não ao usuário alterar a Etapa;
8.28.38. Permitir ao usuário retornar ao fluxo das etapas do processo;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Eliena dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 100

8.29. Tramitação de documentos administrativos

8.29.1. Permitir o cadastro de documentos administrativos privados, onde apenas o usuário remetente e os envolvidos no processo terão acesso;
8.29.2. Permitir o cadastro de documentos administrativos não privados, onde todos os usuários terão acesso;
8.29.3. Permitir que todo andamento realizado no processo seja despachado apenas após assinatura digital do documento e seus anexos;
8.29.4. Emitir notificações para o responsável de cada encaminhamento para ciência do mesmo;
8.29.5. Opção para compartilhar o documento administrativo entre os setores;
8.29.6. Permitir a assinar o documento através de smartphones;
8.29.7. Permitir o envio de avisos para todos os destinatários envolvidos nos processos;
8.29.8. Extrato de assinaturas digitais com data, hora, nome e cpf (anonimizado) dos signatários;
8.29.9. Etapa do processo obrigatória ou sugestiva;
8.29.10. Filtro de processos que estão em andamento e processos concluídos;
8.29.11. Filtro de processos que o usuário participou e que está pendente com seu usuário;
8.29.12. Opção para subdividir o processo em outro processo vinculado, permitindo uma nova tramitação e deixando os processos relacionados;
8.29.13. Opção para encaminhamento simultâneo de ofícios/memorandos circulares a múltiplos setores e usuário;
8.29.14. Todos os documentos deverão receber um código de "QR code".
8.29.15. Permitir ao usuário administrador visualizar todos os documentos gerados pelo sistema, em formato de lista, com as seguintes informações:
8.29.16. Número do processo em que o documento foi gerado;
8.29.17. Usuário que deferiu a emissão do documento;
8.29.18. Data em que o documento foi emitido;
8.29.19. Comentários sobre o processo;
8.29.20. Data e hora do despacho do processo;
8.29.21. Nome do setor ou usuário destinatário do processo;
8.29.22. Nome da etapa do despacho do processo;
8.29.23. Teor do despacho do processo;
8.29.24. Anexos dos despachos dos processos;
8.29.25. A solução deverá ter a possibilidade de realizar buscas nesta tela, a partir dos status e tipos de documento;
8.29.26. A solução deverá ter, no módulo de administração, a funcionalidade que permita a pesquisa por palavras-chave;
8.29.27. A solução deverá oferecer aplicação para celulares e computadores para a realização das assinaturas digitais;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 101

8.29.28. A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando-se de Assinatura eletrônica qualificada;
8.29.29. A solução deverá possibilitar assinatura de documentos utilizando-se de Assinatura eletrônica avançada;
8.29.30. Todos os links constantes nos documentos referenciando assinaturas digitais deverão remeter ao domínio oficial da Câmara Municipal;
8.29.31. A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ser emitidos com layout de documento customizado pela contratante, com a escolha de brasão, informações que serão inseridas e a formatação destas informações;
8.29.32. A solução deverá permitir que os documentos gerados possam ter sua aceitabilidade verificada, através de uma página de consulta pública de documentos gerados, em que a partir da inserção da chave do documento, possa ser conferida a integridade do documento;
8.29.33. Possuir recurso de blockchain com registro em cadeia de todos os documentos assinados digitalmente armazenando de forma cronológica e crescente o título, signatários e a hash dos arquivos com edições diárias contendo certificação digital e carimbo do tempo, a fim de assegurar a temporalidade dos processos;
8.29.34. Possibilitar a assinatura de documentos em lote;
8.29.35. O sistema deverá possibilitar que um documento possa ser assinado por signatários com certificados A1 e A3 simultaneamente;
8.29.36. O sistema deverá possibilitar que um documento, que já tenha assinaturas digitais feitas no Adobe Acrobat Reader, possa receber mais assinaturas ao ser anexado a um processo.
8.29.37. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;
8.29.38. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;
8.29.39. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Comandos de Voz conforme descritos neste edital;
8.29.40. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;
8.29.41. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;
8.29.42. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;
8.29.43. Possuir integração com todos os recursos do Diário Oficial conforme descritos neste edital;
8.29.44. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 102

8.30. Módulo de Comunicação

8.30.1. Possibilitar a comunicação com os fluxos de maneira pré-definidas (inicia-se uma demanda em um documento e a resposta poderá ser feita diretamente neste documento);

8.30.2. A solução deverá possuir uma tramitação totalmente digital aos procedimentos de comunicação;

8.30.3. O módulo de comunicação deverá possibilitar no mínimo as seguintes tarefas:

8.30.3.1. O usuário escolher qual assunto de comunicação será criado;

8.30.3.2. Ser exibida uma tela de edição do conteúdo do documento de comunicação, de acordo com o tipo do assunto escolhido;

8.30.3.3. Ser possível a inserção de anexos junto aos documentos de comunicação, inexistindo limitações quanto a tamanhos e extensões aceitas;

8.30.3.4. Possibilidade usuário criador do documento de comunicação escolher os destinatários do documento;

8.30.3.5. Possibilidade de o usuário criador do documento acompanhar o desenrolar da comunicação e as respostas dos destinatários;

8.30.3.6. Mapeamento das comunicações dos Vereadores com geolocalização e visão panorâmica dos respectivos endereços, acesso ao conteúdo das requisições vinculada autor;

8.30.3.7. A solução deverá permitir que os destinatários do documento possam efetuar respostas vinculadas ao próprio documento;

8.30.3.7.1. Permitir a criação de no mínimo os seguintes documentos:

8.30.3.7.2. Mensagem direta;

8.30.3.7.3. Memorando;

8.30.3.7.4. Circular;

8.30.3.7.5. Ofício;

8.30.3.7.6. Consulta de parecer;

8.30.3.7.7. Intimação;

8.30.3.7.8. Chamado Técnico;

8.30.3.7.9. Possibilitar a elaboração de quaisquer outros modelos de documentos de comunicação que a Câmara Municipal desejar através do usuário administrador do sistema;

8.30.3.7.10. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Assinaturas Digitais conforme descritos neste edital;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 103

8.30.3.7.11. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;

8.30.3.7.12. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;

8.30.3.7.13. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;

8.30.3.7.14. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

8.30.3.7.15. Possuir integração com todos os recursos do Dashboard conforme descritos neste edital;

8.31. Relatórios de demandas

8.31.1. Possuir dashboard individual por usuários e setores com no mínimo as seguintes informações:

8.31.2. Número total de processos pendentes;

8.31.3. Número de processos pendentes em cada etapa;

8.31.4. Nome de cada etapa com processos pendentes;

8.31.5. Informações sobre cada documento pendente em cada etapa;

8.31.6. Data e hora do encaminhamento de cada processo;

8.31.7. Permitir ao usuário receber um processo;

8.31.8. Acesso ao arquivo com tramitação e documentação completa do processo.

8.32. Gerenciador de Documentos para Assinaturas Digitais

8.32.1. Listar os documentos pendente e finalizados, com opção de pesquisa de documento pelo título, assunto e chave de verificação;

8.32.2. Em todo documento deverá constar um extrato/manifesto com:

8.32.2.1. Data e hora de iniciado do processo;

8.32.2.2. Data e hora de finalização do processo;

8.32.2.3. Status do processo;

8.32.2.4. Hash do documento;

8.32.2.5. Código de verificação do documento;

8.32.2.6. Link para o respectivo documento;

8.32.2.7. Lista de assinantes com nome completo, cpf/cnpj anonimizados, situação da assinatura e tipo de certificado do assinante;

8.32.2.8. O link de verificação do documento assinado deverá ser obrigatoriamente no domínio oficial da contratante;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 104

8.32.2.9. Permitir ao usuário solicitante das assinaturas o cancelamento do processo enquanto não estiver finalizado;
8.32.2.10. Permitir ao usuário solicitante das assinaturas a anulação do processo enquanto não estiver finalizado;
8.32.2.11. Permitir apenas ao administrador do sistema o cancelamento de um processo após finalizado;

8.33. Assinador Digital

8.33.1. Deverá exibir dashboard com apresentando a lista de documentos organizados por categoria da espécie documental bem como seus respectivos quantitativos de pendências;
8.33.2. Dentro de cada categoria deverá ser exibida a lista dos respectivos documentos pendentes para assinatura bem como o quantitativo total de pendências;
8.33.3. Permitir visualizar e realizar download do arquivo digital do documento bem como a lista de todos os seus documentos e anexos relacionados em lista organizada de acordo com a tramitação/evolução do processo;
8.33.4. Permitir a visualização da situação das assinaturas de cada documento vinculado ao documento principal dentro do arquivo digital;
8.33.5. Permitir a compilação e download do processo completo em um único arquivo;
8.33.6. Permitir compartilhar o documento via aplicativo de mensagens;
8.33.7. Permitir recusar o processo de assinatura com justificativa opcional;
8.33.8. Permitir assinar o documento;
8.33.9. Permitir assinar em lote;
8.33.10. Permitir assinatura avançada com o uso de token A3;
8.33.11. Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 em nuvem;
8.33.12. Permitir assinatura avançada com o uso de certificado A1 instalado no computador;
8.33.13. Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 em nuvem;
8.33.14. Permitir assinatura qualificada com o uso de certificado A1 instalado no computador;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.34. Assinaturas Digitais

8.34.1. Permitir que sejam selecionados um ou mais signatários para assinar digitalmente o documento cadastrado;
8.34.2. Permitir aos signatários realizarem as assinaturas diretamente no smartphone com modelos de certificado A1;
8.34.3. Permitir assinatura digital de documentos com certificados digitais A1 ICP-Brasil validados pelo ITI com padrão PADES;
8.34.4. Permitir assinatura digital avançada com observância às regras da Medida Provisória nº 2.200-2/01, LEI Federal nº 12.682/2012 e LEI Nº 14.063, DE

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 105

23 DE SETEMBRO DE 2020 que Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001;

8.34.5. Permitir o uso de carimbo de tempo nos documentos assinados digitalmente;

8.34.6. Permitir assinar um documento PDF mesmo que ele já possua assinaturas digitais;

8.34.7. Ao solicitar assinatura em um PDF que já possua assinatura o sistema deverá notificar o usuário quanto ao número de assinaturas constante no respectivo documento;

8.34.8. No extrato de assinatura do documento deverá constar a quantidade de usuários externos;

8.34.9. Permitir assinar documentos PDF mantendo sua formatação e dimensões originais;

8.34.10. Exibir em tempo real quais signatários já assinaram o documento e quais ainda encontram-se pendentes;

8.34.11. Os documentos assinados digitalmente devem conter no mínimo as seguintes propriedades:

8.34.11.1. Autenticidade: o receptor deve poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor;

8.34.11.2. Integridade: qualquer alteração da mensagem faz com que a assinatura não corresponda mais ao documento;

8.34.11.3. Não repúdio ou irretratabilidade: o emissor não pode negar a autenticidade da mensagem;

8.34.11.4. Padrão PADES com os certificados dos signatários embutidos no PDF assinado;

8.34.11.5. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Permitir a implantação de recurso de assinatura eletrônica em ambiente virtual com os tipos A1 ou A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL, regulamentado pelo ITI, em qualquer mídia criptográfica, respeitando os padrões X509 e PaDES, unilateral e multilateral, assinados de modo via sistema, assinatura de documentos permitindo que o usuário assine vários documentos selecionados (em Bloco) de forma online, permitir as assinaturas através de smartphones com disparo de alertas automatizado a todos os signatários envolvidos no

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
106

processo, lista de signatários individual e base compartilhada para importação, registro de marca d`água nos documentos com informações sobre o processo de assinaturas, assinar arquivos em PDF em anexo, com número de protocolo dos documentos;

8.35. Gestão de Acessos, Segurança e Rastreabilidade

8.35.1. Cadastro

8.35.2. Permitir o cadastro de usuários com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, Nome Completo, Sexo, E-mail, Celular/Telefone, Login, Senha, Cargo, Matrícula, Data de Expiração do Cadastro, Tipo de Certificado Digital;

8.35.3. Permitir o cadastro de diferentes níveis de usuários: Administrador do Sistema, Operador, Assessor de Comissão, Assessor de Partido, Assessor de Vereador, Assessoria Contábil, Assessoria Jurídica, Assessoria Técnica, Assessoria da Mesa Diretora, Assessoria da Presidência, Assessoria das Comissões, Conferência, Poder Executivo, Procuradoria Geral e Vereador;

8.35.4. Permitir o relacionamento de usuário a um ou mais setores;

8.35.5. Permitir que seja criado mais de um perfil de acesso para cada usuário;

8.35.6. As senhas informadas deverão possuir verificação de nível com pelo menos 8 caracteres e conter pelo menos uma letra maiúscula, uma minúscula e números ou caracteres especiais;

8.36. Permissões

8.35.7. Possibilitar informar quais permissões o usuário possui no sistema relacionadas ao seu perfil com possibilidade de liberação aos recursos dos módulos conforme descritos neste edital;

8.35.8. Possibilitar clonar/duplicar as permissões atribuídas a outros usuários;

8.35.9. Possibilitar atribuir ou desatribuir permissões aos usuários sem interrupções do sistema;

8.35.10. Possibilitar a liberação de módulos e recursos aos usuários sem interrupções no sistema;

8.35.11. Permitir somente aos usuários autorizados o gerenciamento das permissões aos demais;

8.35.12. A solução deverá ainda possuir um sistema de gerenciamento de permissões, garantindo que os usuários tenham acesso somente às funcionalidades desejadas pela contratante, tais como:

8.35.13. Visualização de processos administrativos;

8.35.14. Análise de processos administrativos;

8.35.15. Encaminhamento de processos administrativos;

8.35.16. Deferimento de processos administrativos;

8.35.17. Visualizar documentos gerados em processos administrativos;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 107

8.35.18. Emitir relatórios por processo administrativo;
8.35.19. Indeferimento de processos administrativos;
8.35.20. Reabrir processos administrativos deferidos ou indeferidos;
8.35.21. Protocolar processos administrativos;
8.35.22. Protocolar e realizar ações em documentos de comunicação.
8.35.23. Ações de usuários nível Administrador do sistema:
8.35.23.1. Atribuir permissões para usuários;
8.35.23.2. Solicitar a criação de setores na solução;
8.35.23.3. Personalização de formulários sobre tipos de processos administrativos;
8.35.23.4. Consulta as informações cadastrais dos usuários;
8.35.23.5. Adicionar novas permissões a usuários;
8.35.23.6. Atribuir usuários para setores.
8.35.23.7. A solução deverá retratar diversos setores da Câmara Municipal, visto que em uma mesma demanda poderá ser necessário a atuação de diversos setores;
8.35.23.8. A solução não deverá possuir limitações quanto ao número de setores que poderão ser criados;
8.35.23.9. A solução deverá permitir que um usuário possa fazer parte de mais de um setor;
8.35.23.10. A solução deverá permitir que, com um único login, os usuários possam acessar os módulos de administração e comunicação;
8.35.23.11. A solução deverá ter tela de visualização de todos os setores cadastrados no sistema;
8.35.23.12. A solução deverá permitir que as demandas (processos) e comunicações (documentos), possam ser visualizados por usuários em funcionalidade de caixa de entrada;
8.35.23.13. A solução deverá permitir que cada setor tenha uma caixa de entrada de demandas;
8.35.23.14. A solução deverá permitir que usuários atribuídos nos setores, possam visualizar as caixas de entradas desses setores.

8.37. Autenticações

8.37.1. Permitir que usuários façam login no sistema com credenciais GOV BR;
8.37.2. Permitir que usuários façam login no sistema com usuário e senha informados em seus cadastros;
8.37.3. Possibilitar alternância aos usuários que possuam mais de um perfil sem a necessidade de informar suas credenciais novamente;

8.38. Preferências

8.37.1. Possibilitar aos usuários a atualização dos seus dados de contato;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 108

8.37.2. Possibilitar aos usuários a troca de login e senha;
8.37.3. Possibilitar aos usuários com mais de um perfil informar qual o principal;
8.37.4. Possibilitar aos usuários selecionar quais credenciais deseja no login;
8.37.5. Possibilitar aos usuários selecionar o zoom de visualização das páginas do sistema;
8.37.6. Possibilitar aos usuários aplicação de navegação em páginas em preto e branco;
8.37.7. Possibilitar aos usuários a exportação dos certificados em formato PFX quando cadastrados no cofre do sistema;

8.39. Segurança e Rastreabilidade

8.39.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso: somente leitura (consulta) ou também atualização dos dados (inserção, alteração e exclusão);
8.39.2. O sistema deverá possuir recuperação de senha, mas não será permitido o envio de senha por e-mail ou qualquer outra forma de comunicação possível de ser interceptada por softwares mal-intencionados. Deverá ser enviado um token ou código para que assim o usuário possa alterar sua senha com segurança;
8.39.3. Possibilitar ao usuário informar se deseja receber o token por e-mail ou SMS;
8.39.4. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
8.39.5. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo login;
8.39.6. Permitir o rastreamento das atividades dos usuários no sistema por usuário, por período e por setores;
8.39.7. O administrador do sistema deve ser capaz de cadastrar um momento de expiração do acesso do usuário no sistema;
8.39.8. O administrador do sistema deve ser capaz de visualizar a linha do tempo de cada operação de que cada usuário efetuou no sistema com os seguintes atributos: o endereço lógico IP, a data e hora, o usuário, o nível de acesso do usuário no momento, data de cada autenticação e data de cada logout do sistema;
8.39.9. Quando o usuário ultrapassar um determinado número de tentativas de autenticação fracassadas o sistema deverá bloquear seu IP;
8.39.10. Quando houver bloqueio de IP o sistema deverá informar o usuário sobre o bloqueio com instruções para resolução;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 109

8.39.11. Permitir ao administrador do sistema realizar o desbloqueio do IP do usuário;

8.40. Gerenciador Arquivo Digital

8.40.1. Arquivo todos os documentos (anexos e despachos, pareceres) assinados digitalmente durante a tramitação do processo;
8.40.2. Possuir identificação do arquivo com informações de protocolo, título e numeração sequencial do documento principal;
8.40.3. Possibilitar o download de todos os documentos e anexos de um processo em um único arquivo;
8.40.4. Possibilitar a compilação de todos os documentos em PDF constantes no arquivo digital em um único documento;
8.40.5. Possuir versão de documentos para impressão;
8.40.6. Permitir visualizar quais documentos do arquivo possuem assinatura digital;
8.40.7. Permitir visualizar o status da assinatura digital dos documentos do arquivo;
8.40.8. Permitir visualização e acesso aos anexos do documento principal;
8.40.9. Possuir nível de segurança para documentos restritos;
8.40.10. Possuir marcação numérica para identificação e referenciamentos dos documentos do arquivo;
8.40.11. Possuir informações sobre vínculos entre os arquivos digitais;
8.40.12. Possibilitar acesso a todos os demais arquivos digitais vinculados;

8.41. Gerenciador Macro / Banco de Modelos de Textos

8.41.1. Possuir banco de textos personalizado com ativação por macros/gatilhos para inserção de trechos pré-cadastrados no corpo dos textos dos documentos;
8.41.2. Permitir a criação de modelos públicos ou privados por usuários e setores;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.42. Gerenciador de Anexos

8.42.1. Possibilitar que arquivos em PDF possam ser anexados como peça principal do cadastro de documentos;
8.42.2. Possibilitar marcar arquivos em anexo como destaque na pré-visualização de documentos;
8.42.3. Possibilitar o gerenciamento da ordem de exibição dos arquivos em anexo;
8.42.4. Permitir a inserção de texto com identificação do arquivo no cadastro de anexos;
8.42.5. Permitir a produção de documentos a partir de editores de texto disponíveis no gerenciamento de anexos, incluindo a assinatura digital destes;
8.42.6. Possuir editor de textos integrado ao Google Docs;
8.42.7. Permitir anexos de Áudios e Vídeos;
8.42.8. Permitir informar se os anexos serão disponibilizados no portal;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 110

8.42.9. Possibilitar que documentos em PDF possam ser assinados digitalmente;
8.42.10. Deverá permitir o uso do computador em sincronismo com o celular para que o dispositivo seja utilizado como scanner/máquina fotográfica, gravador de áudio e vídeo além do envio de múltiplos anexos em formatos diversos, por exemplo, docx, odt, xlsx, ods, png, pdf;
8.42.11. O sistema deverá permitir a criação de grupos de anexos com classificação por tipo documental;

8.43. Gerenciador de Galeria de Fotos

8.43.1. Possibilitar UPLOAD de diversas fotos simultaneamente com possibilidade de controle de ordem de exibição e legendas;

8.44. Dashboard/Caixa de Entrada

8.44.1. Possuir na página inicial do sistema recursos de dashboard (caixa de entrada) para o recebimento de documentos;
8.44.2. Exibir os documentos com identificação dos quais já foram recebidos/visualizados;
8.44.3. Registrar no trâmite dos documentos a data e hora do recebimento/visualização do documento por seu destinatário;
8.44.4. Possuir botões para realizar as ações para a evolução dos trâmites de acordo com cada tipo de documento;
8.44.5. Possuir organização e separação dos tipos de processos em áreas separadas;
8.44.6. Quando um documento ou processo estiver tramitando em uma etapa específica esta deverá ser exibida ao seu destinatário;

8.45. Gestão de Formulários

8.45.1. Ferramenta nativa do sistema com permissão para:
8.45.1.1. Permitir a criação de formulários com campos dinâmicos;
8.45.1.2. Permitir selecionar o local onde o formulário será exibido;
8.45.1.3. Permitir relacionar o formulário com os menus institucionais do site;
8.45.1.4. Possibilitar a organização do formulário em etapas;
8.45.1.5. Permitir informar a ordem das etapas do formulário;
8.45.1.6. Permitir informar a ordem dos campos do formulário;
8.45.2. Permitir selecionar o tipo de campo do formulário com no mínimo:
8.45.2.1. Campo de texto curto;
8.45.2.2. Campo de texto longo;
8.45.2.3. Campo de Data;
8.45.2.4. Campo de data e hora;
8.45.2.5. Campo de link;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
111

8.45.2.6. Campo de número;
8.45.2.7. Campo com alternativas;
8.45.2.8. Permitir informar se um determinado campo é obrigatório;
8.45.2.9. Permitir informar qual o campo principal do formulário;
8.45.2.10. Permitir informar se o campo é de valor único;
8.45.2.11. Permitir gerar arquivo timbrado em formato PDF com as informações do formulário;

8.45.3. Para campos com editor de texto possuir:
8.45.3.1. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Arquivos Digitais conforme descritos neste edital;
8.45.3.2. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Macro / Banco de Modelos de Textos conforme descritos neste edital;
8.45.3.3. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Salvamento Automático conforme descritos neste edital;
8.45.3.4. Possuir integração com todos os recursos do Gerenciador de Anexos conforme descritos neste edital;

8.46. Suporte e Gestão e Chamados

8.46.1. Suporte na Implantação:
8.46.1.1. A empresa contratada deverá apresentar a composição do valor da licença de uso do sistema, incluindo implantação, treinamento inicial e suporte técnico, conforme especificações do edital;
8.46.1.2. Os técnicos da empresa contratada deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados;
8.46.1.3. O suporte técnico durante a implantação deverá ser por telefone, chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal;

8.46.2. Suporte Pós-Implantação;
8.46.2.1. Suporte presencial nas sessões, suporte técnico presencial e remoto de acordo com as necessidades desta Casa.
8.46.2.2. O suporte técnico deverá ser por telefone, via chat, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da empresa contratada ao local da prestação dos serviços na Câmara Municipal;
8.46.2.3. A empresa contratada deverá fornecer a possibilidade de abertura de chamados/ticket também por telefone e/ou por chat na própria ferramenta e assim já ser cadastrado no sistema de chamados/ticket;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Calmon de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 112

8.46.2.4. É de responsabilidade da empresa contratada, iniciar o atendimento do serviço após o cadastro do problema no sistema de chamados/ticket;

8.46.2.5. O serviço será prestado em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço (SLA):

8.46.2.5.1. Os chamados considerados urgentes deverão ser atendidos com solução paliativa em até 3 horas corridas após a abertura do chamado e em até 7 dias corridos com solução definitiva aplicada. Considerados problemas urgentes: Serviço interrompido, perda completa de todo o serviço do Sistema. Ex.: Não é possível acessar o sistema, O sistema exibe erro de exceções, Códigos de erro http, Erros de certificação digital.

8.47. Treinamento inicial;

8.47.1. Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

8.47.2. Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

8.47.3. Customizações do software aplicativo do sistema para atendimentos específicos da Câmara Municipal de Vereadores como a inclusão de novas funções, relatórios ou consultas, conforme sua especificação;

8.47.4. Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Câmara Municipal;

8.47.5. Serviços de suporte técnico adicional, ou seja, quando envolver o deslocamento de técnicos.

8.47.6. Treinamento de novos usuários que não receberam capacitação na implantação do sistema;

8.47.7. As despesas com implantação do sistema serão custeadas pelos valores constantes na proposta apresentada em conformidade com as exigências do edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

8.48. Pesquisas e impressão do sistema:

8.48.1. Visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, XLS, TXT, ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de possibilitar a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;

8.48.2. Permitir pesquisas por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 113

exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

8.48.3. Permitir busca por prazos, por tipo de documento, número, assunto, autoria, data e período;

8.48.4. Busca por palavra-chave, por períodos, por autor, tipo de matéria e áreas de interesse;

8.48.5. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também;

8.48.6. Permitir consulta por número de protocolo;

8.48.7. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de trâmite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;

8.48.8. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, revogadas, etc;

8.48.9. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;

8.48.10. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, revogadas, etc;

8.48.11. Relação agrupada por documento e por autor;

8.48.12. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenado por número;

8.48.13. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em um único arquivo, inclusive suas emendas, pareceres, redação final, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;

8.48.14. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizada por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;

8.48.15. Emitir relatórios de segurança e de auditoria, ambos, parametrizados;

8.48.16. Emitir relatórios descritivos e parametrizados para as funções do Sistema de Informação, podendo na visualização ser efetuadas alterações de dados;

8.48.17. Emitir relatórios estatísticos, contendo percentuais e gráficos associados;

8.48.18. Possibilitar que qualquer relatório seja exportado em formatos PDF;

8.48.19. Permitir ao usuário a configuração das páginas de impressão, com opção de cabeçalho, rodapé, marca d'água, número da página, opção de impressão duas páginas por folha (frente e verso) e orientação;

8.48.20. Imprimir etiquetas de processos padronizadas conforme modelo de impresso utilizado na Câmara Municipal;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 114

9. IMPLANTAÇÃO

9.1. Inicialmente a contratada deverá rea'izar a implantação da solução, visando a configuração de permissões e cadastros de usuários que irão atuar diretamente em com o uso da solução;

9.2. Durante o processo de implantação esperam-se as seguintes atividades:

9.2.1. Estrutura organizacional;

9.2.2. Criação dos perfis de usuários e suas permissões;

9.2.3. Configuração dos processos dos módulos;

9.2.4. Estabelecer os modelos de documentos gerados pela solução em cada módulo.

9.2.5. A CONTRATADA deverá usar metodologias BPMN no levantamento dos requisitos e da parametrização da solução administrativa;

9.2.6. A modelagem em BPMN deverá ser feita através de diagramas, com um conjunto de elementos gráficos. Isto facilita com que os usuários e os desenvolvedores entendam o fluxo dos processos. As quatro categorias básicas de elementos são as seguintes:

9.2.6.1. Objetos de Fluxo;

9.2.6.2. Eventos, Atividades, Gateways;

9.2.6.3. Objetos de Conexão;

9.2.6.4. Fluxo de Sequência, Fluxo de Mensagem, Associação;

9.2.6.5. Swim lanes;

9.2.6.6. Pools, Lanes;

9.2.6.7. Artefatos;

9.2.6.8. Objeto de Dados, Grupo, Anotação.

9.2.6.9. O suporte técnico durante a implantação deverá ser in loco dos técnicos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços na Contratada;

9.2.6.10. Após todo o processo de implementação, a contratada deverá remeter o serviço e solução para testes e homologação por equipe da contratante;

9.2.6.11. A contratada deverá concluir todos os procedimentos de implementação da solução no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a emissão da O.S (ordem de serviço).

10. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

10.1. A Contratada deverá efetuar a realização de backups diários dos dados de forma on-line;

10.2. A responsabilidade de efetuar e manter backups dos dados e restaurar os dados é da empresa contratada;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 115

10.3. O sistema deverá efetuar duas cópias do banco de dados diariamente, agendadas para as 00:00 horas e para as 12:00 horas salvas em um servidor localizado na sede da Contratada ou na sede da Contratante;

10.4. Ficará a encargo da empresa contratada, a garantia de cópias de segurança, para garantia de recuperação de arquivos em casos de perda de dados, por falhas do sistema, falhas humanas e outras catástrofes que possam vir a ocorrer.

11. PROVA DE CONCEITO

11.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, a CONTRATANTE solicitará a apresentação do serviço para prova de conceito da solução, mediante o atendimento de todas as características relacionadas no ANEXO I, deste Termo de Referência, no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

11.2. A Prova de Conceito – POC consiste em demonstração técnica para validação da capacidade técnica da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a partir da validação das entregas a serem efetuadas referentes a procedimentos de implantação, manutenção e suporte da plataforma web, constantes neste Termo de Referência, demonstradas pela PROPONENTE, sem ônus ao Contratante.

11.3. Será classificada a empresa que atender a todas as exigências contidas neste edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas no ANEXO I deste Termo de Referência.

11.4. O Contratante nomeará Comissão Técnica Avaliadora para acompanhamento da execução e verificação dos resultados da Prova de Conceito.

11.5. Durante a realização da Prova de Conceito a PROPONENTE deverá disponibilizar ao menos um representante, o qual ficará à disposição da Comissão Técnica Avaliadora durante a avaliação.

11.6. O não comparecimento da PROPONENTE em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito acarretará a sua reprovação.

11.7. A PROPONENTE terá à sua disposição ponto de banda larga de internet. Poderão ser fornecidos dados aleatórios para a realização de itens da POC.

11.8. O tempo máximo para a realização da Prova de Conceito será de 8 (oito) horas, prorrogáveis a critério da Comissão Técnica Avaliadora, caso esta julgue necessário.

11.9. A demonstração técnica deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

11.10. Caso identifique alguma falha na estrutura fornecida pelo Contratante para a realização da Prova de Conceito (i.e.: link de internet, equipamento), a PROPONENTE deverá informar imediatamente o problema à Comissão Técnica, a qual avaliará sua pertinência. Caso a Comissão confirme tal falha, a Prova de Conceito será suspensa até que o problema seja corrigido. Durante esta correção, o

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 116

tempo para a realização da Prova de Conceito será pausado, sendo retomado quando as condições se tornarem novamente satisfatórias para sua continuidade.

11.11. As atividades e resultados esperados que constituem esta Prova de Conceito estão apresentadas abaixo. A PROPONENTE deverá cumprir integralmente todos os itens estabelecidos em "DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES" e, pelo menos, 95% dos itens estabelecidos em "DA DEMONSTRAÇÃO DE FUNCIONAMENTO". O não cumprimento das quantidades aqui estabelecidas acarretará a desclassificação da PROPONENTE, a qual não terá direito a qualquer indenização.

11.12. A validação da prova de conceito será realizada com base nos critérios a seguir;

11.12.1. Sempre que citar integração com outros recursos, estes devem ser demonstrados;

11.12.2. A proponente deverá demonstrar todos os recursos conforme solicitado neste edital em cada um dos tópicos requisitados no ANEXO I;

12. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Será selecionada no processo licitatório na modalidade Pregão. O PREGÃO será no formato ELETRÔNICO de acordo com o Art. 33 da Lei nº 14.133/2021 e da IN nº 73/2022, que prevê os critérios de julgamento "menor preço" ou "maior desconto", que serão adotados obrigatoriamente.

13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

13.1. O recebimento dar-se-á pelo setor responsável pela Gestão Contratual e será:

13.1.1. Provisório: na entrega do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação solicitada.

13.1.2. Definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação, que ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2. A reparação ou substituição do serviço executado deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação do setor competente à empresa.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1. Cumprir rigorosamente com as especificações dos serviços, nas condições indicadas na proposta apresentada, competindo-lhe à execução completa dos mesmos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

14.1.2. Dirigir e supervisionar a entrega dos serviços, ficando responsável, perante a CONTRATANTE, pela exatidão dos serviços e pela correta observância das especificações e demais normas aplicáveis;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
117

14.1.3. Caberá a CONTRATADA assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço em questão, reservando à CONTRATANTE o direito de recusá-lo, caso não satisfaça aos padrões especificados;

14.1.4. Caberá a CONTRATADA atender, às solicitações relativas à substituição, caso não atenda ao especificado;

14.1.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara ou a terceiros;

14.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

14.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas, quando for o caso;

14.1.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução contratual;

14.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, e especialmente do Termo de Referência;

15.1.2. Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia.

15.1.3. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato;

15.1.4. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança;

15.1.5. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

15.1.6. Indicar pessoa responsável pela administração dos contratos;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 118

15.1.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

15.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.1.10. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do Contrato, fixando prazo para a sua correção.

16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

16.1.1. Cédula de identidade dos sócios, presidente-diretor, empresário individual ou do representante legal, conforme o caso;

16.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

16.1.3. Requerimento de empresário no caso de empresário individual;

16.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

16.1.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

16.1.6. 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.

16.1.7. CNAE compatível com o objeto licitado, quando houver a descrição, "não especificado anteriormente" o (a) Pregoeiro (a) juntamente com a equipe de apoio, irá fazer consulta no site do IBGE.

16.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

16.2.1. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica - CNPJ;

16.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

16.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

16.2.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
119

Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.2.7. Caso o licitante detentor do maior desconto seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

16.2.8. As certidões ou declarações sem data de validade serão consideradas válidas até 90 (noventa dias) após a sua emissão.

16.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

16.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de início da abertura das propostas no Sistema Licitações-E, caso o documento não consigne prazo de validade.

16.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

16.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

16.3.4. As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital SPED submetida à Instrução Normativa DNRC 107/08, atendendo ao **subitem 16.3.2,** deverão apresentar os seguintes documentos impressos do arquivo SPED Contábil:

16.3.5. Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador - Junta Comercial;

16.3.6. Termo de Abertura e Encerramento;

16.3.7. Recibo de Entrega do Livro Digital;

16.3.8. Balanço Patrimonial;

16.3.9. Demonstração de Resultado do Exercício;

16.3.10. Demais Demonstrações Contábeis;

16.3.11. A comprovação da situação financeira da empresa mediante apresentação de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que a licitante atende aos seguintes índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{}$$

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
120

Passivo Circulante

16.3.12. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação. (Ver o item XI do Preâmbulo).

16.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.4.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional através de pelo menos 01 (um) atestado em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que comprovem execução anterior e satisfatória de atividade consistente com o objeto licitado, bem como aptidão da proponente, conforme art. 67, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

16.4.2. Considerando se tratar de serviços contínuos, comprovação através de certidão ou atestado de que a licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 12 (doze) meses, conforme art. 67, § 5º da Lei Federal nº 14.133/21.

16.4.3. Os atestados devem estar (s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação;

16.4.4. Na hipótese do atestado não conter as informações solicitadas, a licitante deverá apresentar cópia do respectivo contrato ou notas fiscais correspondentes, onde constem tais informações;

16.4.5. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da licitante ou pela própria licitante e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da licitante.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

16.5. DECLARAÇÕES:

16.5.1. Apresentar declarações devidamente datadas e assinadas por representante legal autorizado, nos termos dos modelos do Edital a seguir identificados:

16.5.1.1. **ANEXO IV do Edital** - Modelo de Declaração Unificada;

16.6. Serão aceitos documentos e declarações com assinaturas digitais através de certificados ou conta Gov.br, desde que sejam reconhecidas como válidas e verificáveis.

16.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

16.8. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
121

16.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: 01.01.001 – Câmara Municipal de Simões Filho;
Atividade: 01.031.0001.2.001 – Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos;
Elemento de Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica;
Subelemento da Despesa: 3.3.90.40.06 – Locação de Softwares;
Fonte de recursos: 1.500- Recursos não vinculados de impostos.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento à CONTRATADA será realizado pela Câmara Municipal de Simões Filho na proporcionalidade do fornecimento executado, conforme o ANEXO III deste T.R.

19.2. O faturamento deverá ocorrer através de Nota Fiscal/Fatura, emitida em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente.

19.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor;

19.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias;

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes ao serviço, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

19.6. Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
122

19.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e somente será realizado em conta ou fatura de titularidade da CONTRATADA.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que:

11.1.1 Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal; e

11.1.6 Não mantiver a proposta de preços.

20.2. Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, nos termos da legislação aplicável:

20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

20.2.2. Multa:

a) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, data a partir da qual o atraso será configurado como inexecução total do objeto;

b) Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) Em caso de outras hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a unidade CONTRATANTE pelo prazo de até dois anos;

20.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Simões Filho pelo prazo de até dois anos;

20.2.5. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3 e 18.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as multas.

20.2.6. Eventuais multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos a serem efetuados.

20.2.7. Também ficam sujeitas às penalidades listadas as empresas ou profissionais que:

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner G. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 123

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos desta contratação;
c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na legislação aplicável.

20.4. A penalidade prevista no item 18.2.3 será aplicada por intermédio de deliberação da Administração da Câmara, após regular instrução de processo administrativo de apuração de irregularidade pela unidade CONTRATANTE.

20.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. A fiscalização e a gestão do acompanhamento da execução do contrato caberão a CONTRATANTE, através de servidores designados, com poderes para verificar se os serviços foram realizados de acordo com o previsto, fazer advertência quanto a qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a CONTRATADA.

21.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

22. DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO

22.1. Os preços propostos são fixos e irreajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, após o que, a concessão do reajuste será feita apenas mediante requerimento formal ao Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho, respeitada a anualidade como prazo mínimo entre reajustes contratuais realizados, com aplicação do IPCA ou, na sua falta, índice legal previsto à época.

22.1.1. Se a vigência do contrato for prorrogada, o reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de 12 (doze) meses.

22.2. Nas hipóteses legais da legislação vigente, o reequilíbrio econômico poderá ser solicitado mediante requerimento formal ao Presidente da Câmara Municipal de Simões Filho, desde que seja justificada e comprovada com documentação anexa, inclusive a apresentação de planilha analítica e memória de cálculo de formação de preços, a variação de custos incidentes no objeto para a devida análise e decisão da CONTRATANTE, que deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2103-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
124

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O presente TR foi elaborado estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustrem a contratação;

21.2. As obrigações decorrentes desta contratação a serem firmadas entre a Câmara Municipal de Simões Filho e a proponente vencedora serão formalizadas através de CONTRATO, observando-se as condições estabelecidas neste Instrumento, legislação vigente e na proposta de preço vencedora;

21.3. O encaminhamento de carta de cotação/propostas de preços pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste TR e seus Anexos, bem como manifestação de interesse em participar do processo de contratação direta;

21.4. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis;

21.5. A Câmara Municipal de Simões Filho reserva-se no direito de impugnar o fornecimento executado, se este não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

22. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA

24.1. Prova de Conceito (Anexo I)

24.2. Proposta de Preços (Anexo II) e

24.3. Registro de Anotações da Execução do Contrato (Anexo III).

Eudson Cerqueira da Silva
Diretor Administrativo

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 125

ANEXO I – DA PROVA DE CONCEITO

ITEM	DA APRESENTAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	APTO/INAPTO
1	- A solução deverá estar rodar em ambiente puramente web, com portal responsivo e deverá se comportar adequadamente independente do dispositivo que será utilizado para acesso via navegador web – Smartphone, Tablet ou computador, e com diferentes sistemas operacionais (macOS, Linux e Windows para PCs/Laptops e Android e iOS para Tablets e Smartphones).	
2	- O sistema deverá apresentar um manual de ajuda on-line acessível pela parte interna do sistema, a partir da interface de gerenciamento.	
3	- Deverá dispor de estrutura de mapa do site para auxiliar o cidadão.	
4	Disponibilizar as informações de nome completo, nome político/apelido, partido, foto biografia, com opções de cadastro do partido, sexo, estado civil, grau de instrução, profissão, email, telefones, endereço, complemento, bairros, cidade/UF e CEP dos parlamentares;	
5	Página exclusiva por Vereador para publicação das proposições apresentadas e cargos ocupados, pronunciamento nas sessões em áudio e vídeos e notícias sobre o parlamentar;	
6	Controle de Conteúdo e Elementos Gráficos	
7	Protocolo online	
8	Protocolo	
9	Gestão Legislativa - Cadastro de Vereadores - Cadastro de Comissões, Frentes Parlamentares, Conselhos e Procuradorias - Cadastro de Mesa Diretora - Cadastro de Legislaturas - Correspondências/Ofícios - Cadastro e Listagem	

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 126

	- Pautas
	- Atas
	- Relatórios
	- Categoria de documentos legislativos e parametrização
	- Cadastro e Listagem de processos Legislativos
	- Tramitação de processos Legislativos
	  - Apresentação
	  - Análise de Conteúdo
	  - Análise em Plenário
	  - Redação Final
	  - Promulgação/Sanção ou Veto
	  - Publicidade no Diário Oficial	

10	Gestão de documentos para o Poder executivo	
11	Módulo Plenário com todas as especificações técnicas descritas neste Edital	
12	Gerenciador de Documentos para Assinaturas Digitais - Assinador Digital - Assinaturas Digitais	
13	Gestão de Acessos, Segurança e Rastreabilidade	
14	Gerenciador Arquivo Digital	
15	Gerenciador de Salvamento Automático	
16	Gerenciador de Anexos	
17	Dashboard/Caixa de Entrada	
18	. Gestão de Formulários	
19	Suporte e Gestão e Chamados -Abertura de chamados	
20	Pesquisas e impressão do sistema	
21	A solução apresentada deverá garantir a continuidade das funcionalidades essenciais atualmente empregadas pela Câmara Municipal de Simões Filho.	

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

127

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.	12 (doze) meses		
TOTAL GLOBAL ANUAL				

Valor global R$.....(.....)
Validade da proposta 60 (sessenta) dias

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2103-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 128

ANEXO III
REGISTRO DE ANOTAÇÕES DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

OBJETO: Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.	**VIGÊNCIA CONTRATUAL:**
	EXECUÇÃO CONTRATUAL:
CONTRATADA:	**PERÍODO:**
	FISCAL DO CONTRATO:
CNPJ:	
RESPONSÁVEL PELA CONTRATADA:	**ENDEREÇO CÂMARA:**
TELEFONE RESPONSÁVEL:	
E-MAIL RESPONSÁVEL:	

PROCESSO ADM. Nº 6023/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025 – CONTRATO Nº ...../2025

Nº	DATA DO PEDIDO	QUANTIDADE	MATERIAL/ITEM	DATA DE ENTREGA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						

OBSERVAÇÕES:

DATA:		**ASSINATURA/MATRÍCULA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL CONTRATADA:**	CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO Elder Celestino de Paula Equipe de Apoio
		ASSINATURA/MATRÍCULA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL CONTRATANTE/FISCAL DO CONTRATO:	

Praça da Bíblia, s/n – Centro –CEP. 43.700-00 – Simões Filho – Bahia
Telefone: (71) 2108-7200
Site: www.camarasimoesfilho.ba.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
129

COTAÇÃO DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 130

CARTA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Solicitamos de Vossa Senhoria um orçamento conforme objeto abaixo especificado e Termo de Referência em anexo, **em papel timbrado da empresa**.

OBJETO: Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e Desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

Itens	Descrições	Qtde.	Vlr. Mensal	Total Anual
01	1.1. Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.	**12 (doze) Meses**		
	TOTAL GLOBAL ANUAL	**R$**		

Valor total de R$.....(.....)
Validade da proposta 60 (sessenta) dias

..... , ... /..... 2025.

Assinatura do Responsável

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
131

INSTRUÇÕES AOS PROPONENTES:

1 - Elaborar uma Carta Proposta em papel timbrado da empresa, que deverá conter, necessariamente, as seguintes informações:

a) Razão Social;
b) CNPJ;
c) Endereço completo;
d) Preço unitário de cada item solicitado e valor total da proposta;
e) O prazo de validade da PROPOSTA (em algarismo e por extenso) não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos contados a partir da data limite de entrega da proposta;
f) Telefone;
g) E-mail;
h) Assinatura do representante da empresa.

Elienai dos Santos Souza
Assessora de Compras e Licitações
Matricula nº 2301

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

De <licitacao@camarasimoesfilho.ba.gov.br>
Para Geral <geral@publicabrasil.net>
Data 13/05/2025 14:19

3.1 - TERMO DE REFERÊNCIA - TR.pdf (~1.6 MB) 4 - CARTA DE COTAÇÃO.docx (~190 KB)

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
132

Prezados (as), Boa tarde!

Sirvo-me do presente, para solicitar proposta de preço referente ao Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme documentações anexas. Caso atenda ao objeto, favor preencher a Carta de Cotação.

Att;

Câmara de Simões Filho
Estado da Bahia

Elienai Souza
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
(71) 2108-7200 /7250 Matrícula: 2381
documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br
www.camarasimoesfilho.ba.gov.br
Praça da Bahia, S/N, Centro, DEP 43700-000

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

PUBLICA BRASIL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 133

PROPOSTA COMERCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO-BA

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL: PUBLICA BRASIL LTDA **CNPJ**: 39.890.250/0001-80
ENDEREÇO: RUA GENESIO SALES S/N CENTRO CEP: 48450-0000 CIPÓ-BA
E-MAIL: geral@publicabrasil.net **TELEFONE**: (75) 9 8348-7103
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 173.673.502 **INSCRIÇÃO MUNICIPAL**: 000001697
DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL **AGÊNCIA**: 3716-8 **C/C** 19652-5 - Publica Brasil
REPRESENTE LEGAL: HENRIQUE BRITO MOREIRA **RG**: 13.388.053.20
CPF: 053.878.495-42 **TELEFONE**: (75) 9 8189-4486

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.	Mensal	12	R$ 6.800,00	R$ 81.600,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ 81.600,00 (Oitenta e um mil e seiscentos reais).
VALIDADE DA PROPSTA: 60 (sessenta) dias;

A empresa Publica Brasil LTDA declara que:
Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Cipó- Bahia - 13 de Maio de 2025

PUBLICA BRASIL LTDA
Assinado de forma digital por PUBLICA BRASIL LTDA
Dados: 2025.05.13 16:48:04 -03'00'

PUBLICA BRASIL LTDA
CNPJ: 39.890.250/0001-80
Henrique Brito Moreira
RG: 13.388.053.20
CPF 053.878.495-42
Responsável Legal

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

De <licitacao@camarasimoesfilho.ba.gov.br>
Para Alfa Ltdaservicos <alfa.ltdaservicos@gmail.com>
Data 15/05/2025 10:11

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 134

3.1 - TERMO DE REFERÊNCIA - TR.pdf (~1.6 MB) 4 - CARTA DE COTAÇÃO.docx (~190 KB)

Prezados (as), Bom dia!

Sirvo-me do presente, para solicitar proposta de preço referente ao Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme documentações anexas. Caso atenda ao objeto, favor preencher a Carta de Cotação.

Att;

Câmara de Simões Filho
Elienai Souza
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
(71) 2108-2200 /2250 Matrícula: 2301
documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br
www.camarasimoesfilho.ba.gov.br
Praça da Bíblia, S/N, Centro, CEP: 43700-000

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

ALFA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 41.163.430/0001-01
EMAIL: alfa.ltdaservicos@gmail.com

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 135

ORÇAMENTO DE PREÇO

A/C: CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO-BA

A Empresa Alfa Comércio e Serviço LTDA, devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº 41.163.430/0001-01, com sede na Rua Eliziário Carlos Santos, Nº70, Centro, CEP: 49290-000, e- mail: alfa.ltdaservicos@gmail.com, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta comercial.

OBJETO: Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e Desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

...ns	Descrições	Qtde.	Vlr. Mensal	Total Anual
01	1.1. Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.	**12 (doze) Meses**	7.250,00	87.000,00
	TOTAL GLOBAL ANUAL	**R$ 87.000,00**		

Valor total de R$ 87.000,00 (Oitenta e sete mil reais)
Validade da proposta 60 (sessenta) dias

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Manteremos nossa proposta válida até 60(dias)

Apresentamos nossa proposta conforme o serviço e preço estabelecidos no Edital.

Itabaianinha/SE, 15 de maio de 2025.

Mateus dos Santos Fonseca
ALFA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA
CNPJ 41.163.430/0001-01
Mateus dos Santos Fonseca

Dados pessoais do Representante Legal:
MATEUS DOS SANTOS FONSECA
RG n°: 3.336.399-4 SSP/SE
CPFn°:055.524.225-03

Dados Bancários:
BANCO: Caixa Econômica Federal
AGÊNCIA:2917 CONTA
CORRENTE: 1294-2

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

De <licitacao@camarasimoesfilho.ba.gov.br>
Para Jmpereirame <jmpereirame@hotmail.com>
Data 15/05/2025 10:12

3.1 - TERMO DE REFERÊNCIA - TR.pdf (~1.6 MB) 4 - CARTA DE COTAÇÃO.docx (~190 KB)

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 136

Prezados (as), Bom dia!

Sirvo-me do presente, para solicitar proposta de preço referente ao Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme documentações anexas. Caso atenda ao objeto, favor preencher a Carta de Cotação.

Att;

Câmara de Simões Filho
Elienai Souza
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
(71) 2106-7760 /7250 Matrícula: 2301
licitacao@camarasimoesfilho.ba.gov.br
www.camarasimoesfilho.ba.gov.br
Praça da Bíblia, S/N, Centro, CEP 43700-000

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 137

Dados da empresa
Razão Social: JOSE MARIO PEREIRA DE JESUS CNPJ: 23.050.531/0001-94
Endereço: RUA AGENOR BRITO SN, CEP: 48440-000 Cidade/UF: RIBEIRA DO AMPARO
Telefones: 75 99850-0686 E-mail: jmpereirame@hotmail.com

COTAÇÃO DE PREÇO

Solicitante: Câmara Municipal de Simões Filho-BA

Objeto: Painel de Votação e Sistema Legislativo

OBJETO: Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e Desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.

Itens	Descrições	Qtde.	Vlr. Mensal	Total Anual
01	1.1. Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.	**12 (doze) Meses**	7.100,00	85.200,00
	TOTAL GLOBAL ANUAL	**R$ 85.200,00**		

Valor total de R$ 85.200,00 (Oitenta e cinco mil e duzentos reais)
Validade da proposta 60 (sessenta) dias

REPRESENTE LEGAL:
NOME: JOSE MARIO PEREIRA DE JESUS RG: 07211730339 CPF: 99172690534
Dados bancários:
Banco: BRASIL Agência: 3716-8 Conta Corrente: 17.830-6
Prazo de validade da cotação:90 dias.
Prazo de entrega: até 15 dias.

RIBEIRA DO AMPARO/Bahia, 15 de Maio de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
138

23.050.531/0001-94
José Mário Pereira de Jesus - EPP
Rua Agenor Brito , S/N
Centro -CEP: 48.440-000
Ribeira do Amparo - BA

José Mário Pereira de Jesus
CPF nº991.726.905-34
Responsável Legal

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

De <licitacao@camarasimoesfilho.ba.gov.br>
Para <contato@w3k.com.br>
Data 14/05/2025 11:11

3.1 - TERMO DE REFERÊNCIA - TR.pdf (~1.6 MB) 4 - CARTA DE COTAÇÃO.docx (~190 KB)

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
139

Prezados (as), Bom dia!

Sirvo-me do presente, para solicitar proposta de preço referente ao Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme documentações anexas. Caso atenda ao objeto, favor preencher a Carta de Cotação.

Att;

Câmara de Simões Filho
Elienai Souza
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
(71) 2108-2200 /2250 Matrícula: 2301
documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br
www.camarasimoesfilho.ba.gov.br
Praça da Bíblia, S/N, Centro, CEP 43700-000

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 140

De <licitacao@camarasimoesfilho.ba.gov.br>
Para <amanda@plenusgestaopublica.com.br>, <financeiro@plenusgestaopublica.com.br>
Data 14/05/2025 09:34

3.1 - TERMO DE REFERÊNCIA - TR.pdf (~1.6 MB) 4 - CARTA DE COTAÇÃO.docx (~190 KB)

Prezados (as), Boa tarde!

Sirvo-me do presente, para solicitar proposta de preço referente ao Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme documentações anexas. Caso atenda ao objeto, favor preencher a Carta de Cotação.

Att;

Câmara de Simões Filho
Elienai Souza
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
(71) 2108-7260 /7250 Matrícula: 2391
documentoslicita@camarasimoesfilho.ba.gov.br
www.camarasimoesfilho.ba.gov.br
Praça da Bíblia, S/N, Centro, CEP 43700-000

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

De <licitacao@camarasimoesfilho.ba.gov.br>
Para <contato@venturus.org.br>
Data 14/05/2025 10:01

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 141

3.1 - TERMO DE REFERÊNCIA - TR.pdf (~1.6 MB) 4 - CARTA DE COTAÇÃO.docx (~190 KB)

Prezados (as), Bom dia!

Sirvo-me do presente, para solicitar proposta de preço referente ao Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme documentações anexas. Caso atenda ao objeto, favor preencher a Carta de Cotação.

Att;

Câmara de Simões Filho
Elienai Souza
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
(71) 2108-7200 /7250 Matrícula: 2301
documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br
www.camarasimoesfilho.ba.gov.br
Praça da Bíblia, S/N, Centro, CEP 43700-000

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

De <licitacao@camarasimoesfilho.ba.gov.br>
Para Fatorsistemaseconsultorias <fatorsistemaseconsultorias@gmail.com>
Data 14/05/2025 10:08

3.1 - TERMO DE REFERÊNCIA - TR.pdf(~1.6 MB) 4 - CARTA DE COTAÇÃO.docx(~190 KB)

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 142

Prezados (as), Bom dia!

Sirvo-me do presente, para solicitar proposta de preço referente ao Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme documentações anexas. Caso atenda ao objeto, favor preencher a Carta de Cotação.

Att;

Câmara de Simões Filho
Estado da Bahia
Elienai Souza
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
(71) 2108-7200 /7250 Matrícula: 2201
documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br
www.camarasimoesfilho.ba.gov.br
Praça da Bíblia, S/N, Centro, CEP 43700-000

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

De <licitacao@camarasimoesfilho.ba.gov.br>
Para <COMERCIAL@SOFTCAM.COM.BR>
Data 13/05/2025 14:29

3.1 - TERMO DE REFERÊNCIA - TR.pdf (~1.6 MB) 4 - CARTA DE COTAÇÃO.docx (~190 KB)

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 143

Prezados (as), Boa tarde!

Sirvo-me do presente, para solicitar proposta de preço referente ao Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme documentações anexas. Caso atenda ao objeto, favor preencher a Carta de Cotação.

Att;

Elienai Souza
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
(71) 2108-1200 /1250 Matrícula: 2301
documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br
www.camarasimoesfilho.ba.gov.br
Praça da Bíblia, S/N, Centro, CEP 43700-000

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussir Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

De <licitacao@camarasimoesfilho.ba.gov.br>
Para <teclegis.atendimento@gmail.com>
Data 13/05/2025 14:35

3.1 - TERMO DE REFERÊNCIA - TR.pdf (~1.6 MB) 4 - CARTA DE COTAÇÃO.docx (~190 KB)

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 144

Prezados (as), Boa tarde!

Sirvo-me do presente, para solicitar proposta de preço referente ao Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme documentações anexas. Caso atenda ao objeto, favor preencher a Carta de Cotação.

Att;

Câmara de Simões Filho

Elienai Souza
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
(71) 2108-7200 /7250 Matrícula: 2281
documentos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br
www.camarasimoesfilho.ba.gov.br
Praça da Bíblia, S/N, Centro, CEP 43700-000

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA

De <licitacao@camarasimoesfilho.ba.gov.br>
Para <contato@netexpressrd.com.br>
Data 13/05/2025 14:20

3.1 - TERMO DE REFERÊNCIA - TR.pdf (~1.6 MB) 4 - CARTA DE COTAÇÃO.docx (~190 KB)

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 145

Prezados (as), Boa tarde!

Sirvo-me do presente, para solicitar proposta de preço referente ao Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme documentações anexas. Caso atenda ao objeto, favor preencher a Carta de Cotação.

Att;

Câmara de Simões Filho
Elienai Souza
COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
(71) 2108-7200 /7258 Matrícula: 2301
elienaisantos.licita@camarasimoesfilho.ba.gov.br
www.camarasimoesfilho.ba.gov.br
Praça da Bíblia, S/N, Centro, CEP 43700-000

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CESTA DE PREÇOS CONFORME ART. 5º, INCISO IV DA IN 65/21- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6023/2025

		EMPRESAS										
		PUBLICA BRASIL LTDA			ALFA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA			JOSÉ MÁRIO PEREIRA DE JESUS - EPP				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR GLOBAL MÉDIO ANUAL
1	Fornecimento de licença de uso de software de gerenciamento do processo legislativo e gerenciamento de sessões plenárias da Câmara Municipal de Simões Filho, com plataformas integradas no ambiente, web, mobile e desktop, incluindo a sua instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento.	12 (doze) Meses	R$ 6.800,00	R$ 81.600,00	12 (doze) Meses	R$ 7.250,00	R$ 87.000,00	12 (doze) Meses	7.100,00	85.200,00	R$ 7.050,00	**R$ 84.600,00**
TOTAL				**81.600,00**			**87.000,00**			**85.200,00**		

Foram solicitados, através de e-mails, diversos orçamentos para as empresas do ramo pertinente ao objeto desta contratação, obtendo-se resposta das EMPRESAS PUBLICA BRASIL LTDA, ALFA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA e JOSÉ MÁRIO PEREIRA DE JESUS - EPP. A Administração fez o mapa comparativo acima, conforme documentos anexados ao processo administrativo. Após o recebimento, aferiu uma média global de R$ 84.600,00 (oitenta e quatro mil e seiscentos reais).

Elienai dos Santos Souza
Matrícula nº 2301
Assessora de Compras e Licitações

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussiê Gonçalves Silva
Membro de Equipe

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
146

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 147

CONTRATO Nº	**00003/2024**
Código de Cadastro no SIGA	**CDI003/2024**

A **CÂMARA DE VEREADORES DE TEOLÂNDIA – BAHIA**, sediada na Pç. Manoel Novaes, 08, Térreo, Centro, Teolândia - BA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 14.620.735/0001-77, neste ato representado por seu(ua) Presidente o (a) Sr(a). ***RUAN ALMEIDA DOS SANTOS***, brasileiro, casado, agente político, Presidente da Câmara de Vereadores, com RG sob o nº. 2668624 SSP - BA e no CPF sob o nº 166.816.145-15, encontradiço no endereço acima descrito, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **Project Solucoes Tecnologicas Ltda,** CNPJ (MF) 16.539.840/0001-67, estabelecido na Rua Alceu Amoroso Lima, 668 - Caminho das Arvores, Salvador - BA, representada neste ato por seu responsável o Sr. MARCUS FABIO ISAAC CRUZ, brasileiro, solteiro, empresário, com CPF nº. 900.882.045-53, documento Carteira Identidade, RG nº. 727399241 SSP/BA, encontradiço no endereço acima, aqui denominado CONTRATADA, que ajustam e contratam o presente, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, cujas condições são estabelecidas nas cláusulas a seguir declinadas:

DO OBJETO

Cláusula Primeira – O presente Contrato tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos na área de Soluções Integradas em Tecnologia, para fornecimento de licença de uso de Software de Soluções Tecnológicas Integradas para: Portal Legislativo do cidadão e consulta pública, Processo Legislativo, Painel Eletrônico, Gerenciador de Leis e Resoluções, Gestão de Gabinete, Instalação, configuração, suporte técnico, manutenção e treinamento, conforme Projeto Básico/Termo de referência anexo ao **Processo Administrativo n.º 003/2024**, e o detalhamento a seguir:

Item	Descrição	Qtd.	Período	Valor unitário mensal	Valor Total
1	**PROCESSO LEGISLATIVO:** • Portal do cidadão e consulta pública; • Cadastros gerais; • Acesso e Segurança; • Protocolo Legislativo; • Tramitação Legislativa; • Gerenciador de Pautas • App consultivo (MOBILE) • Integração com o Painel Eletrônico	01	12 meses	R$ 1.000,00	R$ 12.000,00
2	**PAINEL ELETRÔNICO** • Portal cidadão e consulta pública • Cadastros gerais • Presença parlamentar • Votação de atas e Projetos manual ou por tablet • Registro de discurso • Cronômetro progressivo e cronômetro regressivo para discurso • Presença parlamentar custodiada com dupla permissão	01		R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
3	**GERENCIADOR DE LEIS E RESOLUÇÕES** • Sistema integrado de Banco de Leis e atos normativos; e • Sistema integrado de Banco de resoluções;	01		R$ 500,00	R$ 6.000,00
4	**GESTÃO DE GABINETE** • Sistema integrado de evento de comissões e transparência.	01		R$ 500,00	R$ 6.000,00
	Instalação, parametrização, migração, suporte e capacitação dos usuários	01		R$ 500,00	R$ 6.000,00

VALOR TOTAL: 54.000,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL REAIS)

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussir Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 148

Cláusula Segunda - O objeto deste Contrato será executado pelo representante da CONTRATADA ou por pessoa por ele designada, na sede da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA, em cinco etapas mensais.

Parágrafo Primeiro – O Regime de Execução é por via EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Parágrafo segundo – O Tipo do Contrato é de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, INCLUSIVE OS TÉCNICO-PROFISSIONAIS.

Parágrafo Terceiro - Parágrafo Terceiro - O presente contrato será fiscalizado pelo servidor JOARES SOUZA DE JESUS, nomeado pela Portaria n.º 006, de 01 de abril de 2024.

Parágrafo Quarto - A gestão do Contrato será realizada pelo Presidente da Câmara Municipal, senhor RUAN ALMEIDA DOS SANTOS, ora denominado GESTOR DO CONTRATO.

DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula Terceira – O presente Contrato terá o valor total de R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

Parágrafo Primeiro - O valor será pago em doze parcelas, após a conclusão do serviço mensal, mediante a apresentação da nota fiscal, com as Certidões de Regularidade e o material confeccionado.

Parágrafo Segundo – A empresa apresentará, nos casos em que se enquadrem em Prestação de Serviço, junto com sua nota fiscal e/ou seu relatório de serviço, uma Planilha Discriminativa de Despesas, insumos e Mão de Obra para atendimento do quanto regulamentado na Resolução TCM-BA n.º 1.323/2013.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Quarta – Os recursos financeiros necessários para a execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	**1 Câmara Municipal**		
Projeto/Atividade:	**2.002 Gestão dos Serviços Administrativos da Câmara**		
Classe Econômica:	**3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – PJ**		
Subelemento da Despesa	**3.3.90.39.99 Outros Serv. de Terceiros – PJ**		
Fonte de Recurso:	**00**	**Origem do Recurso:**	**Recursos Próprios**

DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 149

CLÁUSULA QUINTA – o Presente contrato vigorará da data de sua assinatura até o dia 25 de novembro de 2025 ou até o término do fornecimento, só podendo ser prorrogado nos casos permissíveis na Lei n.º 14.133/21, através de Termos Aditivos.

DAS OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA SEXTA – Compete às partes:

Parágrafo primeiro - Compete à CONTRATANTE:

a) repassar à CONTRATADA os recursos necessários à consecução do previsto na cláusula primeira deste Contrato;

b) Fazer o pagamento pelo objeto do Contrato, mediante o cumprimento do quanto contratado.

Parágrafo segundo - Compete à CONTRATADA:

a) executar o quanto previstos na cláusula primeira deste Contrato;

b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento ou de materiais empregados;

c) a responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução/fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento ou de materiais empregados;

d) a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

e) manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato;

f) Está vinculado à **Dispensa de Licitação n.º 002/2024**.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA SÉTIMA – O descumprimento total ou parcial do disposto neste contrato, pela Contratada, caracterizará sua inadimplência, sujeitando-se a mesma às seguintes sanções:

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
150

A) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

B) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

C) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

D) Multa:

1. moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida.
2. moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    a. O atraso superior a 90 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. compensatória de 0,5% (zero virgula por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

Parágrafo primeiro - A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

Parágrafo segundo - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

Parágrafo terceiro - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

Parágrafo quarto - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

Parágrafo quinto - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze)

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
151

dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Parágrafo sexto - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo sétimo - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Parágrafo oitavo - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

Parágrafo novo - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

Parágrafo décimo - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CENEP).

Parágrafo décimo primeiro - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 152

Cláusula Oitava – Por fim:

a) O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato, sem justa causa, implica a aplicabilidade das sanções prevista na Lei Federal 14.133/21, com suas alterações, além das previstas no edital nas cláusulas deste instrumento;

b) A publicação deste contrato, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, a fim de ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir desta data;

c) Poderá ser alterado de acordo com o Art. 124 da Lei 14.133/21, através de termo(s) aditivo(s);

d) Poderá ser rescindido nas condições previstas nos artigos 138 e 139 da Lei Federal 14.133/21, e suas alterações;

e) É regido pela Lei Federal 14.133/21 e suas alterações.

DO FORO

CLÁUSULA NONA - As partes, em comum e recíproco acordo, elegem o Foro da Comarca da CONTRATANTE, com renúncia de outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas, ações ou atos oriundos deste Contrato.

E, assim, por estarem de acordo com os termos do presente Instrumento, após lido e achado conforme, ambas as partes o assinam na presença das testemunhas abaixo, extraindo-se as copias necessárias à sua execução, nos termos previstos na legislação vigente.

Teolândia - BA, de 26 de novembro de 2024.

RUAN ALMEIDA DOS SANTOS
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

PROJECT SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA
Contratado

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

Testemunhas: Elidiane B. dos Santos

ELIDIANE B. DOS SANTOS
CPF (MF) 030.252.395-22

TENIVALDO ROCHA CERQUEIRA
CPF (MF) 497.737.475-49

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

Contratos

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 153

CÂMARA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA – CNPJ: 13.246.442/0001-64
Praça Alberto Pinto, nº 01, Centro, Ipiaú-BA, Cep: 45570-000

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 024/2025

DISPENSA Nº 020/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2025

CONTRATANTE: Município de Ipiaú-BA, por intermédio da Câmara Municipal de Ipiaú-BA, inscrita no CNPJ sob nº 13.246.442/0001-64.

CONTRATADA: Virtualiza Tecnologia da Informação LTDA – EPP, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº 03.476.831/0001-22, com sede na Avenida Hercílio Amante, nº 360, bairro Próspera, Criciúma – SC.

OBJETO: Prestação de serviços de licença de uso de software de sistema administrativo e legislativo com assinatura digital de documentos, protocolo eletrônico, portal web integrado, votação eletrônica, suporte técnico (incluindo manutenção corretiva e legal), e treinamento, com hospedagem em nuvem sob responsabilidade da contratada.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

VALOR GLOBAL: R$ 58.772,16 (cinquenta e oito mil setecentos e setenta e dois reais e dezesseis centavos).

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura e eficácia legal após publicação no Diário Oficial do Legislativo.

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme prestação dos serviços e cronograma contratual, mediante apresentação de Nota Fiscal e atesto do fiscal.

DATA DE ASSINATURA: 14/04/2025.

RESPONSÁVEL PELO CONTRATO (FISCAL): João Pedro Galvão Andrade (Matrícula 171) e Ananda Rodrigues Araújo (Matrícula 215).

Este extrato será publicado no Portal da Transparência e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

Ipiaú – BA, 14 de abril de 2025.

ASSINA PELA CONTRATANTE: Exmo. Sr. Presidente Edson Marques da Silva.

ASSINA PELA CONTRATADA: Sra. Janaina Januário Camilo Caetano.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 154

CONTRATO Nº 05/2025
CONTRATO DO PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE FARROUPILHA, com sede na Rua Júlio de Castilhos, nº 420 em Farroupilha/RS, inscrita no CNPJ sob nº: 20.765.627/0001-40, neste ato representado pelo seu Vereador Presidente JORGE CENCI, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa SOFTCAM SOLUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 24.092.271/0001-82, com sede na Rua Osmar Pedro Werner, nº 88, Bairro Nossa Senhora de Fátima, na cidade/estado de Braço do Norte/SC, CEP 88750-000, a qual doravante denominar-se-á **CONTRATADA**, neste ato representado por seu representante legal, a saber, Fabricio de Souza, tendo em vista o que consta no Procedimento de Dispensa de Licitação nº 05/2024, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei n° 14.133, de 2021, bem como demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de software de gestão legislativa, consoante objeto a seguir especificado.

1.2 Especificação do objeto da contratação:

1.2.1 O presente contrato rege a contratação entre as partes, para fornecimento, instalação, configuração, treinamento, suporte técnico por meio de diferentes canais no que concerne a prestação de serviço mensal de licença de Uso de Sistemas, com cumprimento das demais exigências e condições conforme Edital e seus Anexos, de software de gestão legislativa da Câmara Municipal de Farroupilha, contendo, no mínimo, os seguintes módulos:

1.2.2 Gerenciamento dos processos legislativos, adequados ao que dispõe o Regimento Interno da Casa Legislativa, incluindo tramitação de todas as espécies de proposições, inclusive nas comissões, protocolos, emissão de relatórios e documentos, atas e emissão de autógrafo.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

FABRICIO DE SOUZA — Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:27:15 -03'00'

JORGE CENCI:41484827015 — Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 10:59:21 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 155

1.2.3 Gerenciamento do setor administrativo, incluindo, no mínimo, cadastro de parlamentares, gestão de gabinetes, controle de protocolos, bem como gerenciamento eletrônico de documentos e pautas, e emissão de relatórios, nos termos regimentais;

1.2.4 Gerenciamento das atividades de plenário, incluindo no mínimo, identificação dos vereadores, controle de tempo, votação e painel eletrônico com controle de votos, consoante normas regimentais da Casa Legislativa;

1.2.5 Portal Web Institucional/ Website com recursos de Portal da Transparência e imprensa, que permita alteração de layout, com inclusão de textos, imagens, vídeos, integração entre redes sociais, ferramentas de acessibilidade para deficientes visuais, apto a atender as normas da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 1.527/11), bem como as disposições dos órgãos de Controle Interno e Externo com integração a sites externos;

1.2.6 Módulo de ouvidoria/e-Sic, que atenda aos requisitos da Lei de Acesso à Informação, e permita, no mínimo, o gerenciamento dos protocolos dos cidadãos, consoante a natureza do pedido, bem como o acompanhamento dos prazos, nos termos regimentais;

1.2.7 Serviço de Certificação/ Assinatura digital que permita a utilização de sistemas A1 e A3 (Smart card e token) e certificação ICP-Brasil;

1.2.8 Sistema de transmissão ao vivo das sessões e TV Câmara, em áudio e vídeo, com possibilidade de realização das sessões legislativas na forma remota.

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O procedimento de contratação por dispensa eletrônica;

1.3.2 Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3.3 Os documentos de habilitação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

1.4 O presente contrato será suprido mediante o crédito orçamentário dotação 1428, classificação de despesa 3.3.90.40.00.00.00.00.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:27:32 -03'00'

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:05:32 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 156

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021, mediante aditamento contratual.

2.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.1.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada a comprovação, pelo CONTRATADO, de que permanecem inalteradas as condições de habilitação.

2.1.3 A prorrogação do contrato está condicionada a manutenção das condições de habilitação, bem como comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

2.1.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

2.1.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contrato será considerado extinto por inadimplemento contratual, ressalvado o direito do contratado ao recebimento dos serviços já prestados na vigência do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de contratação será por prestação de serviço contínuo;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

3.2 A prestação do serviço será mensal e ininterrupta;

3.3 A gestão do contrato se dará nos termos da Resolução nº 05/2023 da Casa Legislativa.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:27:47 -03'00'

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:05:57 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jussir Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 157

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 PREÇO

5.1.1 O valor total da contratação é de R$ 41.400,00 (Quarenta e um mil e quatrocentos reais) para a contratação anual, sendo R$ 3.450,00 (Três mil e quatrocentos e cinquenta reais), o valor mensal.

5.1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

5.1.2 O sistema deverá ser entregue na sede do Poder Legislativo Municipal, não podendo incidir quaisquer valores adicionais para a sua instalação, treinamento dos servidores, bem como para as adequações necessárias para a implantação e utilização dos módulos pelo CONTRATANTE;

5.1.3 Após a implantação, término das adequações e o devido treinamento, os serviços técnicos que precisarem ser realizados *in loco,* serão remunerados no valor de R$ 100,00 (cem reais) a hora técnica, computadas apenas as horas de permanência na sede do Poder Legislativo;

5.1.3.1 O pagamento dessa despesa adicional só será considerado devida mediante a apresentação da ficha de atendimento, devidamente assinada e carimbada pela chefia do Poder Legislativo;

5.1.4 A título de deslocamento, será pago o valor de R$ 1,20 (um real e vinte centavos) por quilômetro rodado, a ser contado a partir da distância de 50 quilômetros entre a sede da CONTRATANTE e a sede da CONTRATADA, até o percurso máximo de 200 quilômetros.

5.1.5 Havendo necessidade de utilização de hora/desenvolvimento, o valor pago será de R$ 100,00 (cem reais) a hora de desenvolvimento, não podendo, em nenhuma hipótese, exceder a 30% (trinta por cento) o valor vendido pelo módulo objeto de alteração, nesse valor já incluída a atualização e instalação no sistema matriz;

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:28:04 -03'00'

JORGE CENCI:4 148482 7015

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
158

5.1.6 Não serão devidos pela CONTRATANTE valores a título de estadia ou alimentação.

5.2 FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1 O serviço prestado durante o mês será liquidado e pago no mês subsequente, mediante a emissão e entrega, pela CONTRATADA, de nota fiscal e de eventuais fichas registro de atendimento na sede do Poder Legislativo até o último dia útil do mês.

5.2.2. Só poderão ser pagos os serviços extraordinários prestados e encerrados dentro do mês de referência e que foram objeto de solicitação pela CONTRATANTE e prestação de serviço pela CONTRATADA consoante Ordem de Serviço (Anexo I), devidamente preenchida e assinada pelas partes.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1 O serviço prestado durante o mês será liquidado e pago até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

5.4 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura está condicionada à prestação ininterrupta do serviço, devendo os dias de eventual interrupção, serem objeto de desconto;

5.4.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro

5.4.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:28:19 -03'00'
JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:06:46 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO 159

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data do orçamento estimado;

6.2 Após o interregno de um ano, mediante simples apostila, o valor do contrato será reajustado pelo acumulado nos últimos 12 (doze) meses do índice IPCA-IBGE;

6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida.

6.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elder Celestino de Paula
Equipe de Apoio

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no processo de dispensa;

7.1.3 Solicitar a prestação do serviço extraordinário apenas mediante o encaminhamento da Ordem de Serviço (Anexo I), devidamente preenchida e assinada pelo responsável pela solicitação;

7.1.4 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas do CONTRATADO;

FABRICIO DE SOUZA Assinado de forma digital por FABRICIO DE SOUZA Dados: 2025.05.05 15:28:35 -03'00'

JORGE CENCI:41484827015 Assinado de forma digital por JORGE CENCI:41484827015 Dados: 2025.05.05 11:07:11 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Yuri Veloso Rosa e Almeida do Carmo
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Elienai dos Santos Souza
Equipe de Apoio

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Jusair Gonçalves Silva
Membro da COPEL

CÂMARA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
Vagner C. S. Matos
Pregoeiro