

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2016

Modalidade: CONVITE Nº 01/2016

Tipo: Menor Preço

A Câmara Municipal de Ascurra-SC torna público que está realizando licitação para contratação de licença de uso de softwares, conforme definido no objeto do presente edital. Os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e Proposta de Preços deverão ser entregues para protocolo até às 14:00 horas do dia 15/04/2016, e sua abertura se dará neste mesmo dia às 14:05h em conformidade com as especificações que integram o Anexo I; de acordo com as normas deste instrumento convocatório e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a informatização do apoio legislativo da Câmara Municipal, através de Licença de Uso Temporária dos sistemas abaixo relacionados, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários já inclusas e também alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso, conforme especificado no **Anexo I**.

Item 01:

- Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal;
- Sistema/Módulo de atualização automática de website;

Item 02:

- Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem.

1.2. Por questões de compatibilidade, a locação dos sistemas dos itens 01 e 02 dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

1.3. A Câmara Municipal de Ascurra-SC poderá adjudicar, durante a vigência do contrato, os sistemas/módulos, no momento necessário, em função da disponibilidade financeira e da infra estrutura de informática, bem como, da sua conveniência e interesse.

1.4. A licitante deverá estar legalmente habilitada a modificar os códigos-fonte e/ou executáveis dos sistemas sempre que necessário mediante fornecimento de responsável legal devidamente habilitado ou intitulado “Programador”.

1.5. Os softwares contratados deverão estar instalados e em plenas condições de funcionamento em até 10 (dez) dias úteis a contar da data de emissão da Autorização de Empenho.

1.6. Serviços de assistência técnica e suporte considerados de ATENDIMENTO NORMAL têm seus custos incluídos na mensalidade. Os serviços de instalação, assistência técnica e suporte considerados de ATENDIMENTO ESPECIAL, têm seus custos cobrados à parte, através do critério hora técnica.

1.7. Os sistemas objeto deste instrumento permanecerão sobre propriedade exclusiva da Contratada. O que se negocia é tão somente cópia dos mesmos na forma de Licença de uso temporária de software.

1.8. As atualizações referentes a alterações genéricas dos softwares, alterações legais ou quaisquer outras anomalias do software, não poderão gerar ônus para a Contratante.

2 – DA APRESENTAÇÃO

2.1. As proponentes deverão apresentar “Documentos de Habilitação” (Envelope nº 01), e “Proposta de Preços” (Envelope nº 02) em envelopes separados, indevassáveis, cada um deles com identificação clara do proponente referente à licitação e identificando o conteúdo dos envelopes como seguem:

CÂMARA MUNICIPAL DE ASCURRA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2016- CONVITE Nº 01/2016
ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
EMPRESA PROPONENTE:.....

CÂMARA MUNICIPAL DE ASCURRA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2016- CONVITE Nº01/2016
ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”
EMPRESA PROPONENTE:.....

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado, e que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame e, em cujos atos constitutivos constem, como objeto, atividade relacionada com o presente Edital, incluindo o desenvolvimento de programas/sistemas de computador.

3.2. Poderão participar da licitação, além dos convidados diretamente pela Câmara Municipal de Ascurra-SC, empresas do ramo nela cadastradas, que manifestarem interesse nesse sentido por escrito, em até vinte e quatro horas antes do encerramento do prazo para a apresentação da documentação.

3.3. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

3.4. Após a data e horário estabelecidos para o recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito e nem tampouco serão permitidos adendos ou acréscimos aos mesmos.

3.5. Os recursos serão recebidos, analisados e julgados de acordo com a legislação vigente.

3.6. Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

3.7. Na presente licitação é vedada a participação de empresas em consórcio.

3.8. Caso a proponente encaminhe um representante para acompanhar o processo licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo constante no Anexo IV deste instrumento convocatório, a qual deverá ser entregue à Comissão de Licitação na data de abertura dos envelopes de nº 01.

3.9. O local de entrega dos envelopes contendo “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS” será na Sede da Câmara de Vereadores de Ascurra-SC, localizada na Rua Benjamin Constant, 221, Centro, ASCURRA/SC, no protocolo da recepção.

3.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, participantes desta licitação que pretendam exercer o direito ao tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar no ato da abertura dos envelopes nº 01, respectiva declaração.

4 – DA HABILITAÇÃO

4.1. A proponente deverá apresentar no envelope nº 01 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, em 01 (uma) via, os seguintes documentos:

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

4.1.2. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal e Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente.

4.1.3. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União;

4.1.4. Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.6. Declaração de idoneidade, conforme Anexo V deste instrumento convocatório;

4.1.7. Declaração de cumprimento ao inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, conforme Anexo VI deste instrumento convocatório.

4.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou deverão ser apresentados por processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor (frente e verso, quando for o caso), ou por processo de impressão, obtido via Internet, sendo que não será aceita cópia da impressão obtida via on-line. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório.

4.2.1. Os documentos obtidos via Internet estarão sujeitos a confirmação da sua autenticidade na página dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

4.3. É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

4.4. Na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proponente deverá apresentar no envelope nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”, conforme modelo constante do Anexo II deste instrumento, sem rasuras e emendas, respeitando a ordem dos itens, carimbada e assinada pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via.

5.1.1 Fica estipulado como valor máximo para o valor global ofertado, de R\$ 16.520,00 (dezesesseis mil, quinhentos e vinte reais) sendo sumariamente desclassificadas as propostas que apresentarem valor superior a este.

5.2. Para fins de classificação das propostas as licitantes deverão comprovar o cumprimento dos requisitos técnicos estabelecidos no Anexo I, mediante apresentação do software à Câmara Municipal quando solicitado.

5.3. O conteúdo dos envelopes de nº 02 – “Proposta de Preços” das proponentes habilitadas será rubricado pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das proponentes que estiverem presentes.

5.4. Na fase de abertura dos envelopes, será desclassificada a proponente que:

5.4.1. Deixar de atender alguma exigência do Convite.

5.4.2. Apresentar proposta inexecutável, ou em desacordo com os requisitos técnicos do software.

6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Para efeito de julgamento, esta licitação é do tipo “Menor Preço”, obedecendo-se as exigências do presente instrumento convocatório.

6.2. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste Convite serão classificadas na ordem decrescente dos valores apresentados, considerando-se vencedora a proponente que apresentar o menor preço por item e tenha demonstrado o cumprimento dos requisitos técnicos do sistema.

6.3 A Comissão de Licitação deverá fixar prazo para que a licitante vencedora proceda a DEMONSTRAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATORIOS / CAMINHOS DE ACESSO dos sistemas/módulos, demonstrando a sua(s) funcionalidades, com simulação, no intuito de comprovar que as soluções atendem todas as exigências previstas no Anexo I, mediante AVALIAÇÃO E PROVA DE CONCEITO DOS SOFTWARES conforme Anexo VII. Observando que o não atendimento a um ou mais itens dos requisitos técnicos DESCLASSIFICARÁ tecnicamente a concorrente.

6.4. Havendo empate entre duas ou mais propostas depois de observado o disposto no inciso II do § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

7 – DO PROCEDIMENTO

7.1. Às 14:05 horas do dia 15/04/2016 a Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Ascurra-SC reunir-se-á em sala própria e, na presença dos representantes das empresas proponentes, procederá como adiante indicado:

7.2. Abrir-se-ão os envelopes “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”;

7.3. A Comissão de Licitação procederá à verificação do conteúdo dos documentos, em conformidade com a respectiva relação dos documentos entregues e rubricará e submeterá à rubrica de todos os proponentes os documentos contidos nos mesmos;

7.4. Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação por servidor ou pela Comissão de Licitação;

7.5. Serão devolvidas as propostas das empresas cuja documentação tenha sido julgada em desacordo com as exigências do presente instrumento convocatório.

7.6. Será julgada inabilitada a proponente que deixar de atender alguma exigência constante do presente instrumento convocatório;

7.7. Em caso de interposição de recurso para habilitação ou inabilitação de qualquer licitante, a Comissão Permanente de Licitação designará, na data da abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO", nova data para abertura dos envelopes "PROPOSTAS".

7.8. A Comissão procederá a abertura das propostas, desde que tenha havido desistência expressa de interpor recurso pelas licitantes, ou após o julgamento dos recursos, em novo horário, local e data a serem divulgados.

7.9. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à HABILITAÇÃO das licitantes, far-se-á constar em ata as decisões respectivas.

7.10. Qualquer recurso ou contestação somente poderá ser manifestado por intermédio do representante legal da licitante ou por Procurador legalmente habilitado.

7.11. A Comissão Permanente de Licitação e os representantes das licitantes, após o exame das PROPOSTAS, rubricarão todas as suas folhas e demais elementos integrantes.

7.12. A abertura dos envelopes contendo a documentação para a habilitação e as propostas, bem como o resultado do exame dos mesmos, será registrada em atas circunstanciadas, assinadas pelos licitantes presentes e pela Comissão.

7.13. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte conforme disposições da Lei Complementar nº 123/06;

7.13.1. Na modalidade Convite, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

7.13.2. Ocorrendo empate conforme disposto no artigo 45 (caput e incisos) da LC nº 123/06, será procedido o seguinte:

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

7.13.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.13.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.13.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação descrita no subitem 7.13.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.14. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.13.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.15. O disposto no item 7.13.2. e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

8.1. Constam na Minuta do Contrato, que compõem o Anexo III, as condições e formas de pagamento, as condições para a execução do objeto, as sanções para o caso de inadimplemento, as garantias e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste Convite.

8.2. Farão parte integrante do Contrato, todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta licitação, bem como as condições estabelecidas neste Convite e em seus anexos.

8.3. A não assinatura do Contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo de 5 dias, por parte da licitante convidada, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado do Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

8.4. No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de sofrer as penalidades elencadas no item 8.3. do presente instrumento, prova de que continua em dia com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

8.5. O prazo de que trata o item 8.2. poderá ser revisto nas hipóteses e formas a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

8.6. Adjudicado o objeto desta licitação, a Câmara de Vereadores convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato (Anexo IV) ou aceitar outro instrumento hábil em até 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

8.7. A Câmara Municipal de Ascurra-SC poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, atualizados de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Em caso de revogação ou anulação deste Processo Licitatório, serão observadas as disposições da Lei 8.666/93 e alterações.

9.2. O encaminhamento da proposta implica concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e as condições deste instrumento convocatório.

9.3. A divulgação do resultado do julgamento não constitui fato gerador de qualquer direito para os licitantes, ficando a critério da Câmara Municipal de Ascurra-SC decidir pela contratação.

9.4. A Comissão Permanente de Licitação, no interesse público poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

9.5. A Câmara Municipal de Ascurra-SC poderá em qualquer fase da licitação suspender os trabalhos, devendo promover o registro em ata da suspensão e da convocação para continuidade dos mesmos.

9.6. Os casos omissos neste convite serão resolvidos pela Câmara Municipal de Ascurra-SC, nos termos de legislação pertinente.

9.7. Integram o presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência - Especificações do objeto licitado.
- Anexo II – Modelo para formulação da proposta.
- Anexo III – Minuta de contrato.
- Anexo IV – Modelo de carta de credenciamento.
- Anexo V – Modelo de declaração de idoneidade.
- Anexo VI – Modelo de declaração para cumprimento do inc. V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93
- Anexo VII - Avaliação e prova de conceito dos softwares.

9.8. Os interessados que tiverem dúvidas sobre o presente instrumento convocatório, serão atendidos na Câmara Municipal de Ascurra-SC, no horário das 12 às 17 horas em dias úteis, de 2ª à 6ª feira ou através do telefone (47) 3383-2235.

9.9. Os recursos para execução do contrato estão assegurados e previstos no orçamento 2016, na dotação:

33000000000000000000 DESPESAS CORRENTES
33900000000000000000 APLICAÇÕES DIRETAS
3390391100000000 LOCAÇÃO DE SOFTWARES

9.10. Aplica-se ao presente instrumento convocatório, nas partes omissas, a legislação em vigor.

Ascurra-SC, 07 de abril de 2016.

Rogério de Melo
Presidente

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2016
CONVITE Nº 01/2016

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a informatização do apoio legislativo da Câmara Municipal, através de Licença de Uso Temporária dos sistemas abaixo relacionados, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários já inclusas e também alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso, conforme especificado abaixo:

Os Sistemas e serviços a serem contratados são:

1.1 Softwares

1.1.1 Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal;

1.1.2 Sistema/Módulo de atualização automática de website;

1.1.3 Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem.

1.2 Serviços

Instalação dos Sistemas/módulos;

Capacitação e Treinamento dos Usuários;

Acompanhamento pós Instalação;

Suporte técnico para adequações e Customizações;

Hospedagem do site.

2. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

Para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- a) Entrega, instalação e configuração do módulo aplicativo;
- b) Customização inicial do módulo aplicativo;
- c) Parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

2.1 IMPLANTAÇÃO INICIAL DE BASES DE DADOS E TABELAS

Os serviços de implantação deverão ser executados nos prazos abaixo (limite máximo), contados da expedição da Ordem de Serviço.

Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento dos softwares, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento.

2.1.1 Prazos de Instalação, Importação, Treinamento e Liberação.

INSTALAÇÃO: Finalização da instalação de todos os sistemas fornecidos, constantes do subitem 1.1, em todas as unidades da Casa Legislativa – até **10 dias após emissão ordem de serviço**;

TREINAMENTO: Início do treinamento dos Usuários de todas as unidades envolvidas – **2 dias após emissão da ordem de serviço**.

LIBERAÇÃO P/ USO: Liberação de todos os sistemas contratados para uso de todas as unidades envolvidas - **10 dias após emissão da ordem de serviço**.

2.2 CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

Compreende a execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram os Sistemas.

A Câmara municipal acordará com a empresa fornecedora dos Sistemas onde o evento de treinamento será ministrado, nas dependências de uma ou de outra, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto.

O nível de conhecimentos dos treinados deverá compreender:

- a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade;
- b) noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
- c) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração;

O programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária disposta a seguir:

Softwares	Quantidade mínima de horas
Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal	25 horas
Módulo de atualização automática de website	05 horas
Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem.	10 horas

A carga horária poderá ser melhor ajustada para atender necessidade de capacitação operacional dos softwares a serem fornecidos. Considerar o período mínimo constante da tabela para as atividades de treinamento.

3. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

3.1 Manutenção dos Sistemas de Apoio Legislativo.

Consiste no desenvolvimento de atividades de manutenção de ajustes e de evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão, conforme indicados a seguir:

3.1.1 Manutenções sem Custos para a Câmara Municipal

- a) Manutenções preventivas e corretivas do Sistema e fornecimento e instalação de versões atualizadas dos Sistemas de **Apoio Legislativo**;
- b) 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;
- c) Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

3.1.2 Manutenções com Custos para a Câmara Municipal

- a) 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;

b) Serviços de conversão e recuperação de dados;

c) Migração da solução contratada em caso de expansão ou troca de equipamentos no CPD da Câmara Municipal de Vereadores;

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

Os atendimentos locais, bem como customizações que gerarem custos deverão ser aceitos pelo departamento gestor do contrato, para validar o pagamento dos mesmos.

Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da secretária gestora do contrato.

3.2 Suporte Técnico aos Aplicativos de Apoio Legislativo

Execução dos serviços de suporte técnico a todos os softwares a serem fornecidos, através de Central de Atendimento da produtora. Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados da seguinte forma:

3.2.1 – Suporte técnico aos colaboradores da Câmara Municipal de Vereadores, através de telefone, internet.

3.2.1.1 - Chamados Via Telefone:

Disponibilizar aos usuários da Câmara Municipal de Vereadores atendimento técnico por telefone, de segunda a sexta feira, das 09h00min às 18h00min horas para abertura de chamados. Tais chamados deverão ser recebidos pela equipe técnica de suporte que realiza a primeira avaliação prévia dos mesmos identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. No caso de não resolução do problema pela equipe de suporte o mesmo deverá ser encaminhado aos técnicos especialistas.

3.2.1.2 - Chamados Via Correio Eletrônico:

Permite aos usuários da Câmara Municipal de Vereadores, realizar chamados via internet. Após sua solicitação o problema poderá ser solucionado via Team Viewer ou outro tipo de acesso remoto.

4. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

4.1. Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal integrado

Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal

Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara.
Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível com o sistema operacional Windows para estação de trabalho.
* Para servidor usar sistema operacional Windows.
Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.
Compatível com servidores WINDOWS.
Deve funcionar de forma integrada
Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.
Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.
Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.
Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.
Possibilidade de utilizar o Microsoft Word como Editor do Sistema.
Cadastro e geração dos documentos oficiais:
Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios,

indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM, leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;
Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;
Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;
Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião
Os documentos supracitados, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.
Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;
Controle de prazos
Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.
Consolidação e vinculação de leis
Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;
Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;
Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como: - Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros; - Ofícios da Câmara por período ou palavra chave contida no ofício, autor, etc.;
- Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc..
Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.
Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;
Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);
Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;
Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;
Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;
Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;
Possibilidade de Anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados,

dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.
Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;
Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;
Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema.
LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;
Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;
Impressão à partir de qualquer consulta realizada.
Função de Digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos;
No Protocolo, permitir a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara;
Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário : - Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo; - Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas , e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;
Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.

4.2 Sistema/Módulo de atualização automática de website

Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais e material de Imprensa. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.
--

Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.
Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP.
Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento.
Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da empresa contratada.
Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.
Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.
Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem
Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, vinculados aos projetos.
Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário
Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.
Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.

4.3. Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem.

Disponibilizar hospedagem em servidor de Internet da empresa contratada, com disponibilização de pelo menos 5Gb (cinco <i>gigabytes</i>) de espaço em disco, além de transferência ilimitada de arquivos.
Ser compatível com os <i>softwares</i> de navegação, que utilizam HTML5 tais como, <i>Internet Explorer, Firefox, Mozilla, Chrome, Safari e Edge</i> .
Todas as informações disponíveis no <i>website</i> devem encontrar-se em base de dados, possibilitando ao internauta buscá-las e acessá-las de forma dinâmica.
Deve permitir que a manutenção de conteúdo seja feita diretamente pelo pessoal autorizado da entidade, mediante controle de usuário e senha, contando com o gerenciamento de conteúdo do site para inserção de matérias com agilidade, sem necessidade de intervenção técnica de grande relevância pela empresa.
Fornecer a possibilidade de criação de <i>link</i> para exibição das reuniões via Internet, tanto para transmissão ao vivo das sessões plenárias como sob demanda.
Possibilitar a execução regular e automática de backups da base de dados relacionada à página.
Possuir facilidade de navegação com recurso de web design responsivo, fornecendo uma ótima experiência de visualização, fácil leitura e navegação com um mínimo de redimensionamento e visionamento, para uma ampla gama de dispositivos (de monitores de computador a telefones celulares).
Possibilitar customização de cores.
Possuir integração com mídias sociais, tais como facebook e twitter
Fornecer através de links, meios para o atendimento da Lei de Transparência Pública, com a divulgação das contas públicas, processos licitatórios, relatórios de gestão fiscal, publicação de editais, contratos, legislação, com possibilidade de seleção da ordenação a ser utilizada para cada um dos itens supracitados.
Possibilitar contato direto com o internauta através das rotinas de Ouvidoria, nas quais é possível

anexar arquivos, enviar email para internauta em resposta a solicitação e opção de apresentar a situação da solicitação.

O cadastro de textos deverá ser efetuado com editor de texto completo, contendo uma barra de ferramentas com, no mínimo, as seguintes opções: impressão, zoom, corretor ortográfico, desfazer ou refazer digitação, negrito, itálico, sublinhado, riscado, sobrescrito, subscrito, aumentar ou diminuir fonte, alinhar a esquerda, alinhar a direita, centralizar, justificar, marcadores e numeração, tabulação, tipo de letra, tamanho da letra, cor do texto, copiar, colar, recortar, pesquisar, substituir, inserir tabelas, inserir imagens, estilos, mostrar marcas de parágrafos ou outros símbolos de formatação ocultos, régua superior e régua lateral.

Permitir incluir ou remover palavras (incluídas pelo usuário) no Corretor Ortográfico.

Permitir incluir Auto Texto no editor, possibilitando ao digitar uma palavra, o editor alterar automaticamente para o texto definido para aquela palavra.

As fotos a serem inseridas deverão sofrer redimensionamento automático, quando necessário.

Todas as opções do Portal devem possibilitar a inserção, visualização, alteração e exclusão das informações cadastradas.

O Portal deve ser totalmente dinâmico, de maneira que todas as informações possam ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável.

Permitir que o próprio usuário crie menus, insira painéis e banners, notícias, galerias de fotos e multimídia.

Possibilitar que os painéis, tais como o banners, podem ser criados a partir da seleção de imagens com inserção de títulos, textos e links para os mesmos.

Possibilitar o envio de jornais e notícias para os internautas cadastrados.

Possibilitar a consulta de todos os internautas cadastrados no site.

Permitir que no cadastro de notícias, poderá ser associadas fotos, links e acesso a vídeo ou áudio.

Disponibilizar a consulta por palavra-chave nos textos das notícias cadastradas e lista os *links* das notícias encontradas, com imagem, título, texto, data e autor das notícias que foram publicadas.

Possibilitar a geração automática do documento da notícia, de acordo com formatação definida pelo usuário.

Possibilitar a seleção de todo tipo de imagem a ser utilizada no site, tais como, timbre do cabeçalho e rodapé, sessão ao vivo, sessões anteriores, portal da transparência, contas públicas, banners de acesso rápido.

O Portal deve possibilitar, desde que o mesmo seja disponibilizado pela Câmara Municipal, a inserção e alteração de textos, links, imagens, arquivos de áudio e vídeo, podendo conter em sua estrutura básica:

- história do Município e do Poder Legislativo;
- principais símbolos do Município e do Poder Legislativo, tais como o brasão, a bandeira e hino;
- dados culturais e turísticos da cidade
- aspectos físicos e demográficos;
- indicação sobre os serviços prestados pela Câmara;
- estrutura funcional do Poder Legislativo, contendo informações sobre os setores, cargos, nomes dos servidores, telefones, e-mails e fotos dos ocupantes, estas últimas somente se forem por eles autorizadas;
- Permitir a comunicação entre o internauta e os vereadores e/ou com Câmara Municipal, através de rotinas de "Ouvidoria", possibilitando o contato com comunicação direta por email;
- Possibilitar o acesso do internauta, diretamente nas páginas pessoais do vereador, através da inserção dos respectivos ícones das redes sociais, no site da câmara municipal.

Possibilitar o cadastro de enquetes, dados estatísticos, links importantes.

Possuir agenda de eventos, com possibilidade de inclusão de qualquer informação para inclusão no calendário do site e inclusive com possibilidade de definição da cor para apresentação.

Apresentar a Mesa Diretora, com exibição dos Vereadores que a compõem, com nome, foto, e-mail, e respectivo cargo, ordenados a critério do usuário e link no nome do Vereador para

acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposições e projetos de sua autoria e vídeos de seus pronunciamentos.

Apresentar os Vereadores, com exibição ordenada por nome, com foto, e-mail, e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposições e projetos de sua autoria e vídeos dos seus pronunciamentos.

Possibilitar a apresentação de links, com os pronunciamentos em vídeo do vereador, contendo título, texto, data e tipo da sessão plenária, permitindo a partir da seleção, o acesso direto ao pronunciamento do vereador, e ainda, permitindo a visualização completa do vídeo da sessão.

Apresentar as Comissões, com exibição das comissões em funcionamento na Câmara Municipal, com a indicação da respectiva composição, nomes e cargos ocupados pelos seus integrantes.

Possibilitar a pesquisa de conteúdo, com atualização automática, através de link, das seguintes informações:

- Requerimento, Indicações, Moções, Resoluções da Mesa Diretora, Portaria e Pedidos de Informação com possibilidade de pesquisa por espécie de Proposição, número, autor, período e palavra chave.

Apresentação do número, autor, data, situação, texto, documento oficial e imagem das Proposições;

- Projeto de Lei, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Resolução, Projeto de Decreto Legislativo, Proposta de Emenda a LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie de Projeto, número, etapas do trâmite, situação, autor, período e palavra chave.

Selecionado um determinado projeto devem ser exibidos dados mais completos do mesmo como: tipo de projeto, número, autor, data de entrada, Regime da Tramitação, Ementa, etapas da Tramitação, desde a respectiva entrada, Comissões que foram encaminhadas, pareceres, votações, até o final da Tramitação e quando houver a promulgação ou sanção do Projeto o número da lei.

Apresentação do documento oficial e imagem de Projetos;

- Pauta da sessão e a ata da sessão, com possibilidade de pesquisa por ano e/ou palavra chave e exibidos os respectivos textos com possibilidade de apresentação do documento oficial e imagem das mesmas;

- Legislação Municipal tais como, Lei Ordinária, Lei Complementar, Decreto Legislativo, Resolução, Emenda LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie, número da lei, período e palavra chave.

Ao selecionar uma lei, devem ser exibidas as informações detalhadas dessa lei, tais como: tipo de lei, número, data, ementa, texto na íntegra, documento oficial e imagem. Também devem ser exibidas as leis que alteram ou revogam a lei em questão e também possibilidade de apresentação das leis consolidadas;

- Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros Estatutos.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2016
CONVITE Nº 01/2016

ANEXO II

MODELO PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome da Empresa:

Endereço:

Cidade: Estado:

CEP: CNPJ/MF:

I.E.: e-mail:

Fone: Fax: :

Banco: Agência: Conta Corrente:

IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO MENSAL DOS SISTEMAS

Licença de Uso Temporária dos sistemas abaixo relacionados, específico para gestão pública municipal, com instalação, implantação e treinamento dos funcionários já inclusas e também alterações legais e manutenções corretivas se houverem, incluindo a migração de todos os dados dos sistemas ora em uso.

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	12	Mês	Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal Sistema/Módulo de atualização automática de website		
2	12	Mês	Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem.		
Valor Total R\$					

HORAS TÉCNICAS PARA SUPORTE AOS SISTEMAS

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT	R\$ TOTAL
1	25	Hora	Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal		
	05	Hora	Sistema/Módulo de atualização automática de website		
2	10	Hora	Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem.		
Valor Total R\$					
TOTAL GERAL DA PROPOSTA DE PREÇO					

, de de 2016.

.....
Nome e assinatura do representante legal na empresa
Carimbo

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2016
CONVITE Nº 01/2016

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ASCURRA-SC**, inscrita no CNPJ sob nº 83.497.578/0001-22, com sede na cidade de Ascurra, Santa Catarina, na Rua Benjamin Constant, 221, bairro Centro, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Rogério de Melo, inscrito no CPF sob nº 799.810.389-20 e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, _____ à _____ Rua _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, tem entre si, justo e contratado o presente Contrato de Prestação de Serviços de **LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE**. As partes contratantes sujeitam-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, republicada com a redação introduzida pelas leis que a alteraram; ao Processo Licitatório - Convite nº 01/2016; à proposta vencedora e às seguintes cláusulas deste contrato:

1. DO OBJETO:

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA DE SOFTWARES PARA INFORMATIZAÇÃO DO APOIO LEGISLATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL, ATRAVÉS DE LOCAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL, SISTEMA DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE WEBSITE E SITE ADMINISTRÁVEL COM SISTEMA PARA GERENCIAMENTO DO CONTEÚDO LEGISLATIVO, ENVOLVENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES VARIADAS E RESPECTIVA HOSPEDAGEM; CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL.**

1.2. Serviços de assistência técnica e suporte considerados de ATENDIMENTO NORMAL têm seus custos inclusos na mensalidade. Os serviços de instalação, assistência técnica e suporte considerados de ATENDIMENTO ESPECIAL têm seus custos cobrados à parte, através do critério hora técnica.

1.3. Tanto a hospedagem do site deve utilizar 'Servidor' da CONTRATADA, como o sistema para divulgação na Internet das sessões plenárias, com transmissão mensal, de 4 sessões plenárias da Câmara e para armazenar as mesmas, durante o período de 12 meses.

1.4. A **CONTRATANTE** terá acesso as informações, disponibilizadas na Internet, através de chamada direta (Link) no próprio site da Câmara.

1.5. Os softwares objeto deste contrato permanecerão sobre propriedade exclusiva da **CONTRATADA**. O que se negocia é tão somente cópia dos mesmos na forma de Licença de uso Temporária.

2. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES:

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da execução, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus Anexos, os seguintes documentos:

a) Processo Licitatório – Convite n. 01/2016; e

b) A proposta comercial da **CONTRATADA**.

2.2. Os documentos referidos no item retro mencionado são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a extensão da execução do serviço.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

3.1. Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamentam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública.

4. DOS PRAZOS:

4.1. A Contratada deverá instalar os sistemas fornecidos, deixando em perfeitas condições de uso atendendo todas as exigências do edital, em até 10 (dez) dias a partir da assinatura do contrato.

4.2 Fica a cargo da Contratante estabelecer o calendário de implantação dos diversos sistemas/módulos, podendo ser contratados no todo ou em partes respeitando o grau de interdependência entre eles, durante a vigência do contrato em função da disponibilidade financeira e da infraestrutura de informática, bem como, da conveniência e interesse do Município.

4.3. O prazo de execução do serviço é de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo período de 12 (doze) meses até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme prevê o art. 57º inc. IV da Lei 8.666/93, a critério da **CONTRATANTE**.

5. DOS PREÇOS:

5.1. O preço global fixo para execução deste contrato pelo período de 12 meses é, para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, de **R\$** (.....), representando:

5.1.1. Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal, um preço mensal no valor de R\$.....(.....) correspondente a locação do sistema, já englobados a instalação, conversão de dados e treinamento do programa.

5.1.2. Sistema de atualização automática de website, um preço mensal no valor de R\$.....(.....) correspondente a locação do sistema, já englobados a instalação e treinamento do programa.

5.1.3. Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem, um preço mensal no valor de R\$.....(.....) correspondente a locação do sistema, já englobado a instalação e treinamento do programa.

- 5.2. Os serviços referentes ao “Atendimento Especial” serão pagos conforme estimativa anual especificada a seguir:

Nº de Horas Previstas	Valor Hora Técnica	Valor Estimado Total
25 (horas) Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal	R\$ ____ (____)	R\$ ()
05 (horas) Sistema/Módulo de atualização automática de website	R\$ ____ (____)	R\$ ()
10 (horas) Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem	R\$ ____ (____)	R\$ ()

5.3. O número de horas de serviço previsto acima é estimado, não tendo a **CONTRATADA** qualquer direito sobre o pagamento de horas excedentes não solicitadas pela **CONTRATANTE** até o término da vigência deste contrato.

6. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. Os pagamentos serão efetuados até no último dia útil do mês de prestação dos serviços, devendo para tanto a contratada apresentar a Nota Fiscal no Departamento Financeiro.

7. DAS CONDIÇÕES DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO:

7.1. Havendo prorrogação contratual, o preço mensal e o valor da hora técnica contratado poderão ser reajustados respeitando os intervalos anuais, sempre exigíveis nas datas de aniversário deste contrato.

7.2. O reajuste será feito com base no Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM-FGV em vigor. Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do índice ora ajustado fica, desde já, eleito aquele que vier a substituí-lo oficialmente.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. A despesa contratada correrá á conta do Orçamento do Exercício de 2016, da Câmara de Vereadores, na seguinte dotação:

33000000000000000000 DESPESAS CORRENTES
33900000000000000000 APLICAÇÕES DIRETAS
3390391100000000 LOCAÇÃO DE SOFTWARES

8.2. Em caso de prorrogação os valores serão os constantes no orçamento previsto para o respectivo exercício e serão definidos em termos aditivos ao Contrato.

9. DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. A **CONTRATANTE** nomeará servidor para fiscalizar a instalação do objeto de forma provisória e definitiva, através de termo circunstanciado, e na forma prescrita pelo artigo 73, inciso II da Lei 8.666/93.

9.2. A **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

9.3. A fiscalização da **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos omissos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A **CONTRATANTE** se obriga a efetuar o pagamento do objeto, na forma e condições estabelecidas neste contrato.

10.2. A **CONTRATANTE** usará os sistemas corretamente, sem sublocar, ceder ou transferir o mesmo total ou parcialmente.

10.3. A **CONTRATANTE** colocará à disposição do pessoal autorizado da **CONTRATADA** o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, para realização da assistência técnica, manutenção e atualização dos sistemas.

10.4. A **CONTRATANTE** não permitirá a intervenção de terceiros não autorizados pela **CONTRATADA** nas partes e componentes internos dos sistemas.

10.5. A **CONTRATANTE** manterá de forma segura as cópias dos Sistemas ora concedidos, impedindo seu uso, divulgação, revelação, exploração ou reprodução sob qualquer forma ou modo, por terceiros.

10.6. A **CONTRATANTE** se compromete a não reproduzir, por qualquer meio, total ou parcialmente, cópia dos discos dos Sistemas.

10.7. A **CONTRATANTE** reproduzirá o defeito encontrado perante a **CONTRATADA**, bem como anotar, devidamente as mensagens emitidas pelo sistema.

10.8. A **CONTRATANTE** não poderá decompilar ou usar de qualquer outra forma para reverter a engenharia dos programas dos Sistemas.

10.9. A **CONTRATANTE** se responsabilizará por perdas e danos decorrentes da utilização destes Sistemas de forma anormal, ou por inabilidade de uso do mesmo. A má utilização das técnicas de trabalho, como "Backups" mal feitos ou anormalidades nos meios magnéticos, não são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A **CONTRATADA** assumirá responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato.

11.2. Os softwares objeto deste contrato não infringem e não violam patente, direitos autorais, segredo comercial ou quaisquer outros direitos de terceiros. No evento de qualquer reclamação contra a **CONTRATANTE**, esta notificará a **CONTRATADA**, que responsabilizar-se-á pela competente defesa.

11.3. A **CONTRATADA** oferecerá a garantia tecnológica e de otimização dos programas e suas rotinas, mediante utilização de boas ferramentas de trabalho, tecnológicas, à disposição das empresas nacionais.

11.4. A **CONTRATADA** deverá proceder as correções que se fizerem necessárias para a perfeita execução do objeto contratado, sempre em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da **CONTRATANTE**.

11.5. A assistência técnica do objeto deste contrato poderá ser feita via telefone, e-mail, assistência remota (via internet), ou no local da instalação do mesmo, conforme a situação assim o exigir. O atendimento, exceto quando no local da instalação, deverá ser prestado, no máximo em 02 (duas) horas após o comunicado da **CONTRATANTE**, contadas em horário compreendido entre 9h e 18h, de segunda à sexta-feira. No caso de não funcionamento dos Sistemas, por apresentar falhas, este deverá ser corrigido ou substituído por cópia corrigida em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados a partir da notificação da **CONTRATANTE**. As solicitações atendidas serão enquadradas num dos dois tipos de atendimento previstos nos Itens a seguir.

11.6. Na hipótese de rescisão contratual, ou ainda término do contrato, a **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer as informações contidas no sistema de controle Legislativo, na forma de arquivo texto, com objetivo de migração para o sistema a ser instalado.

12. TIPOS DE ATENDIMENTO:

12.1. **ATENDIMENTO CONTRATUAL** — é aquele contemplado por este Contrato, abrangendo:

a- Esclarecimento de todas as dúvidas sobre os Sistemas surgidas pelo operador sobre o funcionamento dos Sistemas, através de qualquer meio de telecomunicação.

b- Manutenção aos trabalhos realizados por e-mail, assistência remota ou na sede da **CONTRATADA** que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento dos Sistemas, como acertos na base de dados, etc., excluindo todo e qualquer treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico.

c- Falhas durante o processamento com mensagens emitidas sem que possa o Usuário resolver por si, por falta de elementos.

d- Deficiências do operador por ausência de orientação quando da implantação dos Sistemas.

e- Outras ocorrências em que se comprove a impossibilidade de o Operador em resolver a pendência sozinho, sem o auxílio do Suporte, em decorrência de deficiências dos Sistemas, dos Manuais ou do Help constante no Sistema.

12.2. **ATENDIMENTO ESPECIAL** — é o atendimento prestado nas seguintes condições:

a- Dar apoio ao operador por desconhecimento do sistema operacional ou Windows.

b- Consultoria aos serviços, prestados na sede da **CONTRATANTE** ou por ASSISTÊNCIA remota (via Internet), como suporte técnico por deficiência ou falta de condições do Operador pela ausência de treinamento do mesmo por parte da **CONTRATANTE**, treinamento após o período de implantação, aperfeiçoamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico, suporte e instalação dos sistemas em novas estações.

c- Outros tipos de atendimento em que se configure que não há falha de programa ou deficiência do Manual ou do Help constante do Sistema.

d- Tais atendimentos serão faturados ao **CONTRATANTE**, com base em hora/homem, conforme especificado no item 1.2, do OBJETO e, no item 5.2, DOS PREÇOS.

13. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1. Quaisquer alterações contratuais somente poderão ser efetuadas com autorização formal da **CONTRATANTE** e estarão sujeitas às hipóteses do artigo 65, da Lei nº 8.666/93, bem como aos limites fixados para esta modalidade de licitação (artigo 23, inciso II, alínea “a”).

14. DA RESCISÃO:

14.1. A rescisão contratual pode ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, conforme os casos enumerados nos incisos I à XII e XVII à XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**. Neste caso, a parte interessada em cancelar o presente contrato, deverá manifestar seu interesse por escrito, através de documento, com 60 (sessenta) dias de antecedência;

14.2. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93;

14.3 Extinto o presente CONTRATO, a **CONTRATADA** reserva-se o direito de suspender o fornecimento das senhas que liberam o uso mensal dos softwares licenciados, suspendendo assim o uso dos mesmos, e desta forma, impossibilitando o acesso das informações dos sistemas e site via Internet. É permitido a **CONTRATANTE**, no caso do sistema de Controle do Processo legislativo realizar consultas localmente, dos dados cadastrados anteriormente a data de extinção deste.

14.3.1 Rescindido o Contrato, em relação ao site, a **CONTRATADA** reserva-se o direito de exclusão da conta no SERVIDOR de hospedagem, não ficando obrigada a manter disponível, funcional, acessível ou armazenar uma cópia de segurança de dados, arquivos ou informações de qualquer natureza que pertençam ou estejam relacionadas à **CONTRATANTE** e que tenham sido colocadas, armazenadas ou geradas nos equipamentos da **CONTRATADA**.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Fazem parte integrante e inseparável do presente contrato, o Processo Licitatório nº 01/2016 – Convite nº 01/2016, seus anexos e a proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

15.2. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitando as disposições da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores.

15.3. A nulidade de qualquer uma das cláusulas deste Contrato não implicará em nulidade das demais.

16. DO FORO:

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ascurra-SC, Estado de Santa Catarina, para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato, independentemente de outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Ascurra (SC) ____ de _____ de 2016.

Câmara Municipal de Ascurra
Presidente
CONTRATANTE

CONTRATADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2016
CONVITE Nº 01/2016

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Comissão de Licitação
CÂMARA MUNICIPAL DE ASCURRA-SC

Pela presente, credenciamos o (a) sr. (a) portador(a) da
cédula de identidade nº e CPF nº a
participar do procedimento licitatório, sob a modalidade acima, instaurado por esse órgão público.

Na qualidade de representante legal da empresa, outorga-
se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de interposição de
recurso.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Ascurra, de de 2016.

.....
Nome e assinatura do representante legal na empresa

Carimbo do CNPJ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2016
CONVITE Nº 01/2016

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público, que não sofreu aplicação da penalidade prevista no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e não possui qualquer outro fator impeditivo de participar de licitações, estando apta a contratar com a Administração Pública.

....., de de 2016.

.....
Nome e assinatura do representante legal na empresa

Carimbo

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2016
CONVITE Nº 01/2016

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO
DO INC. V DO ART. 27 DA LEI Nº 8.666/93**

DECLARAÇÃO DE NÃO TRABALHO DE MENOR PARA FINS DE CUMPRIMENTO AO
DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(em papel timbrado da empresa)

(Razão Social) _____, inscrita no CNPJ/MF nº
_____, sediada no endereço _____, na
cidade de _____, por seu representante legal, e para fins do Processo
Licitação nº 01/2016 - **CONVITE Nº01/2016**, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE:

Para os devidos fins e sob as penas da lei, não possui em seu quadro, profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

_____, _____ de _____ de 2016.

(assinatura do representante legal da empresa e carimbo)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2016
CONVITE Nº 01/2016

ANEXO VII

AVALIAÇÃO E PROVA DE CONCEITO DOS SOFTWARES

A CÂMARA MUNICIPAL DE ASCURRA busca uma solução para sua área de Gestão Legislativa que, de imediato contemple as necessidades operacionais da gestão, e que dentro do prazo estipulado esteja adequada a atender as especificações e requisitos dos sistemas para informatização do legislativo municipal, trazendo para a gestão segurança, confiabilidade, agilidade e independência.

Para isto, através deste processo busca-se selecionar a proposta que atenda plenamente aos quesitos deste . Para tal a empresa habilitada e vencedora da Proposta Comercial, deverá oportunizar um conjunto de apresentações e se submeter as provas de conceito, para avaliação dos sistemas, nos termos do Convite.

DEMONSTRAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS / CAMINHO DE ACESSO

1. Sistema de Controle do Processo Legislativo Municipal

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Protocolar documentos que dão entrada na Entidade, sejam de origem interna ou externa, abordando o controle da Resposta à Documentos encaminhados pela Câmara.	
Compatíveis com Micros Intel Core I3, com 2GB de memória RAM e/ou com configurações superiores, compatível com o sistema operacional Windows para estação de trabalho. * Para servidor usar sistema operacional Windows.*	
Interface gráfica. As telas utilizam, por exemplo, caixas de edição de textos, botões, mouse.*	
Compatível com servidores WINDOWS.*	
Deve funcionar de forma integrada.*	
Ser multiusuário, isto é, permitir o trabalho através de acesso simultâneo de diversos usuários, para, no mínimo, 06 usuários.*	
Deverá permitir que sejam abertas várias janelas (de opções do sistema), dentro do sistema.	
Permitir o cadastramento de usuários e respectivas senhas, permitindo configurar quais opções o usuário poderá acessar.	
Permitir visualizar todos os relatórios em tela, antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão.	
Possibilidade de utilizar o Microsoft Word como Editor do Sistema.*	
Cadastro e geração dos documentos oficiais: Gerados a partir de modelos pré-definidos pelo usuário, os documentos oficiais de ofícios, indicações, requerimentos, moções, portarias, pedidos de informação, recursos, projetos, medidas provisórias, propostas de emenda à LOM,	

leis, decretos legislativos, resoluções, pareceres dentre outros atinentes ao Poder Legislativo, devem estar contidos, na íntegra, na base de dados do sistema;	
Controle e vinculação de todo o trâmite de projetos, propostas, bem como de suas emendas, subemendas, substitutivos, vetos e pareceres, e ainda, controle de todas as Proposições apresentadas e a situação em que se encontram;	
Cadastro de presença e pronunciamentos dos Vereadores nas sessões plenárias;	
Geração automática de Material do Expediente e Ata da Reunião Os documentos supracitados, gerados a partir das Proposituras e Material registrados no sistema, devem permitir a realização de qualquer alteração que se faça necessária.	
Possibilidade de cadastramento de comissões permanentes, mesa diretora, presidente e vice-presidente desde a primeira legislatura;	
Controle de prazos Na emissão de Parecer, trâmite de Projetos em Regime de urgência, de Proposições encaminhadas que necessitam resposta, na Promulgação de projetos, etc.	
Consolidação e vinculação de leis Quando houver uma alteração ou revogação de determinada Lei, deve existir a opção de alteração, inclusão ou substituição do texto ou partes deste, como artigos, palavras, etc., normalmente na lei original, e ainda, realizar a vinculação entre leis, que estejam citadas no texto, possibilitando um rápido acesso. As referidas informações também devem ser disponibilizadas na Internet, após exportação;	
Relatórios: Além da emissão de relatórios sobre as informações registradas, possibilidade de emitir relatórios anuais que contenham a descrição de projetos, leis e outros atos pertinentes à Câmara apresentados no exercício; relatórios individualizados por vereador, de toda matéria apresentada pelo mesmo; leis aprovadas, e ainda informações quantitativas de todo trabalho realizado pela Casa Legislativa;	
Possibilidade de emissão de consultas e relatórios tais como: - Material Protocolado, através de pesquisa por período, origem/remetente, situação da propositura protocolada, agenda do presidente, por palavra chave contida no texto do protocolo, dentre outros; - Ofícios da Câmara por período ou palavra chave contida no ofício, autor, etc.; - Matéria Protocolada que necessita resposta, encaminha documento, em resposta a ofício ou a documentos, com prazo de devolução vencido, encaminhada ou respondida, etc..	
Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos de atos de competência da Câmara Municipal, tais	

como Leis, Ofícios, Proposições, Projetos, etc., não necessitando o cadastramento prévio de palavras chave para pesquisa.	
Gerar a agenda do Presidente a partir dos convites protocolados;	
Possibilidade de gerar etiquetas ou impressão diretamente nos envelopes dos Destinatários cadastrados no sistema (mala direta);	
Possibilidade de ter a íntegra da Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno, e ainda, a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei de Responsabilidade Fiscal que devem estar incorporadas ao sistema;	
Controle de ofícios que encaminham documentos e/ou necessitam resposta;	
Possibilidade de obter consultas da legislação municipal, partindo da lei original seguida por todas as leis que a alterou ou a revogou;	
Possibilidade de enviar através da Internet, diretamente do sistema, como arquivo Anexo, os documentos oficiais gerados no sistema, nas respectivas telas de cadastramento;	
Possibilidade de Anexar arquivos, tais como Planilhas, Tabelas, documentos digitalizados, dentre outros, nas telas de cadastramento de Proposituras e Normas Legislativas.	
Cadastro com os dados pessoais, comerciais e dos mandatos dos Vereadores e respectivas fotos;	
Possibilidade de obter informações referentes às comissões temporárias, tais como suas composições, acompanhamento dos respectivos trâmites, documentos associados e relatórios finais;	
Possibilidade de localização e acesso rápido dos arquivos de gravação em áudio e/ou vídeo de Sessões Plenárias da Câmara, através da associação entre este arquivo e a Sessão Plenária contida no sistema.	
LOG - registro das atividades ocorridas no sistema, tendo-se segurança total sobre qualquer procedimento realizado no mesmo, com o registro exato de data, horário, computador e ação nas telas de cadastramento que determinado Usuário realizou;	
Possibilidade de transferência de informações de relatórios do sistema, para outros aplicativos, como Word;	
Impressão à partir de qualquer consulta realizada.	
Função de Digitalização das Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções, Emendas à Lei Orgânica, Projetos, Medidas Provisórias, Indicações, Requerimentos, Moções, Portarias, Pedidos de informação, Recursos, tornando possível o reconhecimento, atualização, visualização, pesquisa e impressão das Imagens digitais dos referidos documentos;	
No Protocolo, permitir a digitalização de Documentos em resposta à documentos encaminhados pela Câmara;	

Possibilitar utilização de layout personalizado no sistema, permitindo ao próprio usuário : - Selecionar a imagem de fundo do sistema e das telas do mesmo; - Selecionar o tipo e a cor da fonte, do menu principal do sistema, dos campos das telas , e ainda, definir fonte e cor diferente para os diversos tipos de campos das telas, tais como: campo chave, campo código que possuem consulta associada, campo de texto e campo descritivo;	
Permitir abrir, por padrão, as telas do sistema maximizadas.	
*Desnecessário informar caminho de acesso	

2. Sistema/Módulo de atualização automática de website

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Função de disponibilizar na Internet, com exportação direta do sistema a Legislação Municipal, Decretos Legislativos e Resoluções, Projetos e respectivos trâmites, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo, veto, Indicações, Requerimentos e Moções, dentre outras Proposições, o Material de Expediente e Atas das Reuniões das Câmaras Municipais e material de Imprensa. A referida integração entre o sistema desktop e internet, não pode ser online em tempo real, devido ao fato de que uma propositura só existe oficialmente após a respectiva entrada em sessão plenária da Câmara.	
Possibilidade de pesquisa por verbetes que constem nos textos dos Atos supracitados, não necessitando o cadastramento prévio de palavras-chave para pesquisa.	
Opção de envio de documentos gerenciados pelo Controle legislativo através de protocolo FTP.*	
Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento.	
Disponibilizar os documentos em servidor de hospedagem da empresa contratada.*	
Permitir consultas dos documentos disponibilizados por vários tipos de argumentos, como período, verbetes, autoria, tipo e número do documento.	
Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara possibilitando, além da pesquisa e visualização, a respectiva impressão.	
Disponibilização na Internet, com exportação direta do sistema, além das informações textuais dos documentos, as respectivas imagens da lei, documentos oficiais, arquivos anexados, tais como planilhas, etc., quando existirem	
Disponibilizar na internet, emenda, substitutivo, subemenda, emenda ao substitutivo, subemenda ao substitutivo e veto, vinculados aos projetos.	
Atualizar o website da Câmara diariamente em horários definidos pelo usuário	

Na atualização das informações a serem apresentadas na Internet, deve ser possível selecionar para disponibilização, somente as Atas de Reuniões com a respectiva leitura realizada, Leis sancionadas e publicadas, Projetos em trâmite, dentre outros.	
Possibilidade de obter consultas da Legislação Municipal, juntamente com as respectivas alterações e/ou revogações, quando existirem.	
*Desnecessário informar caminho de acesso	

3. Site administrável com sistema para gerenciamento do conteúdo legislativo, envolvendo a disponibilização de informações variadas, e respectiva hospedagem.

REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS	CAMINHO DE ACESSO
Disponibilizar hospedagem em servidor de Internet da empresa contratada, com disponibilização de pelo menos 5Gb (cinco gigabytes) de espaço em disco, além de transferência ilimitada de arquivos.*	
Ser compatível com os <i>softwares</i> de navegação, que utilizam HTML5 tais como, <i>Internet Explorer, Firefox, Mozilla, Chrome, Safari e Edge</i> .*	
Todas as informações disponíveis no <i>website</i> devem encontrar-se em base de dados, possibilitando ao internauta buscá-las e acessá-las de forma dinâmica.*	
Deve permitir que a manutenção de conteúdo seja feita diretamente pelo pessoal autorizado da entidade, mediante controle de usuário e senha, contando com o gerenciamento de conteúdo do site para inserção de matérias com agilidade, sem necessidade de intervenção técnica de grande relevância pela empresa.*	
Fornecer a possibilidade de criação de <i>link</i> para exibição das reuniões via Internet, tanto para transmissão ao vivo das sessões plenárias como sob demanda.	
Possibilitar a execução regular e automática de backups da base de dados relacionada à página.*	
Possuir facilidade de navegação com recurso de web design responsivo, fornecendo uma ótima experiência de visualização, fácil leitura e navegação com um mínimo de redimensionamento e visionamento, para uma ampla gama de dispositivos (de monitores de computador a telefones celulares).	
Possibilitar customização de cores. *	
Possuir integração com mídias sociais, tais como facebook e twitter	
Fornecer através de links, meios para o atendimento da Lei de Transparência Pública, com a divulgação das contas públicas, processos licitatórios, relatórios de gestão fiscal, publicação de editais, contratos, legislação, com possibilidade de seleção da ordenação a ser utilizada para cada um dos itens supracitados.	
Possibilitar contato direto com o internauta através das rotinas de Ouvidoria, nas quais é possível anexar arquivos, enviar email para internauta em resposta a solicitação e opção de apresentar a situação da solicitação.	
O cadastro de textos deverá ser efetuado com editor de texto	

completo, contendo uma barra de ferramentas com, no mínimo, as seguintes opções: impressão, zoom, corretor ortográfico, desfazer ou refazer digitação, negrito, itálico, sublinhado, riscado, sobrescrito, subscrito, aumentar ou diminuir fonte, alinhar a esquerda, alinhar a direita, centralizar, justificar, marcadores e numeração, tabulação, tipo de letra, tamanho da letra, cor do texto, copiar, colar, recortar, pesquisar, substituir, inserir tabelas, inserir imagens, estilos, mostrar marcas de parágrafos ou outros símbolos de formatação ocultos, régua superior e régua lateral.	
Permitir incluir ou remover palavras (incluídas pelo usuário) no Corretor Ortográfico.	
Permitir incluir Auto Texto no editor, possibilitando ao digitar uma palavra, o editor alterar automaticamente para o texto definido para aquela palavra.	
As fotos a serem inseridas deverão sofrer redimensionamento automático, quando necessário.*	
Todas as opções do Portal devem possibilitar a inserção, visualização, alteração e exclusão das informações cadastradas.*	
O Portal deve ser totalmente dinâmico, de maneira que todas as informações possam ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável.*	
Permitir que o próprio usuário crie menus, insira painéis e banners, notícias, galerias de fotos e multimídia.*	
Possibilitar que os painéis, tais como o banners, podem ser criados a partir da seleção de imagens com inserção de títulos, textos e links para os mesmos.	
Possibilitar o envio de jornais e notícias para os internautas cadastrados.	
Possibilitar a consulta de todos os internautas cadastrados no site.	
Permitir que no cadastro de notícias, poderá ser associadas fotos, links e acesso a vídeo ou áudio.	
Disponibilizar a consulta por palavra-chave nos textos das notícias cadastradas e lista os <i>links</i> das notícias encontradas, com imagem, título, texto, data e autor das notícias que foram publicadas.	
Possibilitar a geração automática do documento da notícia, de acordo com formatação definida pelo usuário.	
Possibilitar a seleção de todo tipo de imagem a ser utilizada no site, tais como, timbre do cabeçalho e rodapé, sessão ao vivo, sessões anteriores, portal da transparência, contas públicas, banners de acesso rápido.	
O Portal deve possibilitar, desde que o mesmo seja disponibilizado pela Câmara Municipal, a inserção e alteração de textos, links, imagens, arquivos de áudio e vídeo, podendo conter em sua estrutura básica: - história do Município e do Poder Legislativo; - principais símbolos do Município e do Poder Legislativo, tais como o brasão, a bandeira e hino; - dados culturais e turísticos da cidade	

- aspectos físicos e demográficos; - indicação sobre os serviços prestados pela Câmara; - estrutura funcional do Poder Legislativo, contendo informações sobre os setores, cargos, nomes dos servidores, telefones, e-mails e fotos dos ocupantes, estas últimas somente se forem por eles autorizadas; - Permitir a comunicação entre o internauta e os vereadores e/ou com Câmara Municipal, através de rotinas de "Ouvidoria", possibilitando o contato com comunicação direta por email; - Possibilitar o acesso do internauta, diretamente nas páginas pessoais do vereador, através da inserção dos respectivos ícones das redes sociais, no site da câmara municipal.*	
Possibilitar o cadastro de enquetes, dados estatísticos, links importantes.	
Possuir agenda de eventos, com possibilidade de inclusão de qualquer informação para inclusão no calendário do site e inclusive com possibilidade de definição da cor para apresentação.	
Apresentar a Mesa Diretora, com exibição dos Vereadores que a compõem, com nome, foto, e-mail, e respectivo cargo, ordenados a critério do usuário e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposições e projetos de sua autoria e vídeos de seus pronunciamentos.	
Apresentar os Vereadores, com exibição ordenada por nome, com foto, e-mail, e link no nome do Vereador para acessar automaticamente as informações de seu cadastro, bem como acessar as proposições e projetos de sua autoria e vídeos dos seus pronunciamentos.	
Possibilitar a apresentação de links, com os pronunciamentos em vídeo do vereador, contendo título, texto, data e tipo da sessão plenária, permitindo a partir da seleção, o acesso direto ao pronunciamento do vereador, e ainda, permitindo a visualização completa do vídeo da sessão.*	
Apresentar as Comissões, com exibição das comissões em funcionamento na Câmara Municipal, com a indicação da respectiva composição, nomes e cargos ocupados pelos seus integrantes.	
Possibilitar a pesquisa de conteúdo, com atualização automática, através de link, das seguintes informações: - Requerimento, Indicações, Moções, Resoluções da Mesa Diretora, Portaria e Pedidos de Informação com possibilidade de pesquisa por espécie de Proposição, número, autor, período e palavra chave. Apresentação do número, autor, data, situação, texto, documento oficial e imagem das Proposições; - Projeto de Lei, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Resolução, Projeto de Decreto Legislativo, Proposta de Emenda a LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie de Projeto, número, etapas do trâmite, situação, autor, período e palavra chave. Selecionado um determinado projeto devem ser exibidos dados mais completos do mesmo como: tipo de projeto, número, autor, data de entrada, Regime da Tramitação, Ementa, etapas da Tramitação, desde a respectiva entrada, Comissões que foram encaminhadas, pareceres, votações, até o final da	

Tramitação e quando houver a promulgação ou sanção do Projeto o número da lei.

Apresentação do documento oficial e imagem de Projetos;

- Pauta da sessão e a ata da sessão, com possibilidade de pesquisa por ano e/ou palavra chave e exibidos os respectivos textos com possibilidade de apresentação do documento oficial e imagem das mesmas;

- Legislação Municipal tais como, Lei Ordinária, Lei Complementar, Decreto Legislativo, Resolução, Emenda LOM e Medida Provisória com possibilidade de pesquisa por espécie, número da lei, período e palavra chave.

Ao selecionar uma lei, devem ser exibidas as informações detalhadas dessa lei, tais como: tipo de lei, número, data, ementa, texto integral, documento oficial e imagem. Também devem ser exibidas todas as leis que alteram ou revogam a lei em questão e também a possibilidade de apresentação das leis consolidadas;

- Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outros Estatutos.*

*Desnecessário informar caminho de acesso