Câmara Municipal de Chapecó

CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPECÓ

EDITAL PREGÃO N° PR11/2026

A Câmara Municipal de Chapecó-SC torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, nos termos a seguir:

Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS.**		
Legislação Aplicável	Lei n° 14.133/2021, Resolução Mesa Diretora n. 8/2024 e demais normas aplicáveis.		
Modalidade	Pregão	**Registro de Preços:**	NÃO
Tipo	Menor Preço **GLOBAL**		
Exclusivo ME-EPP	**NÃO**	**Valor Estimado:**	**R$ 190.436,16**
Data de Abertura da Sessão	**Observar a(s) data(s) fixada(s) no aviso de licitação publicado.**		
Local	Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br		
Apresentação de proposta	Eletrônica, por meio da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br		
Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações	Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br		

1. DO OBJETO.

1.1 A presente licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço Global, tem por objeto o(a) **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS,** de acordo com as especificações descritas no edital e nos seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em **ITEM(NS),** conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3 O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Global,** nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1 As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta da dotação orçamentária 3.3.90, bem como aquela constante na minuta do contrato/ata de registro.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, liquidação ou dissolução, observando os regramentos do item 9.10.

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

(Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal de 1988;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico,** concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública,** quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado, no caso de produto(s);

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado, se aplicável;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será aquele constante no cadastramento do processo eletrônico.

7.9. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto**,** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado

7.27. Havendo empate entre duas ou mais propostas, ressalvado o disposto nos itens 7.20 a 7.24, serão aplicados, nesta ordem, os seguintes critérios (art. 60 da Lei nº 14.133/2021):

7.27.1. disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação (art. 60, I);

7.27.2. persistindo o empate, preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por: I – empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina (art. 60, § 1º, I); II – empresas brasileiras (art. 60, § 1º, II);

7.27.3. sorteio.

7.27.4. Os critérios dos incisos II, III e IV do caput e dos incisos III e IV do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 não são aplicados neste certame, em razaõ da inexistência de registro cadastral com

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

avaliação de desempenho (inciso II); dependência legal de regulamento não editado no âmbito do órgão (inciso III); ausência de metodologia e de condições técnicas para aferir a efetividade de programa de integridade (inciso IV); e inexistência de parâmetros objetivos de comprovação (§ 1º, III e IV).

7.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, estabelecendo-se prazo de, no mínimo 5 (cinco) minutos para a totalidade dos itens;

7.28.2 O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 24 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (caso seja estabelecido preço máximo) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 dias úteis contados da solicitação;

8.7.4 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes;

8.7.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema;

8.7.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada;

8.7.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;

8.7.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

8.7.9. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento;

8.7.10. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

8.10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.1 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 horas sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital e não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a 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.

9.6.1. 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.

9.7. **Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação: sendo:**

a) **Habilitação Jurídica;**
b) **Habilitação Fiscal;**
c) **Habilitação Social**

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

d) **Habilitação Trabalhista;**
e) **Comprovantes;**
f) **Habilitação Econômico-Financeira;**
g) **Qualificação Técnica;**
h) **Declarações.**

9.8. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

9.8.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

9.8.2. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 90 dias da sessão pública, para comprovação do seu enquadramento, quadro societário e regularidade empresarial;

9.8.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E COMPROVANTES:**

9.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.9.2. 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;

9.9.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.9.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.9.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.9.8. Comprovante de regularidade/negativa do(s):

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS ;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ;
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

As negativas podem ser obtidas através da Consulta Consolida de Pessoa Jurídica, pelo Link:

https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

9.9.9 Os documentos de item 9.9.8 poderão ser certidões, espelhos de telas ou outros documentos fornecidos pelo sistema, bem como, poderão, a critério do pregoeiro e comissão de licitação, serem emitidos pela própria comissão, caso faltante de um dos licitantes;

9.9.10 É de responsabilidade das licitantes a conferência dos links citados para acesso às certidões;

9.9.11 Caso o licitante detentor do menor preço 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.

9.10. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA[1].**

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

[1] A exigência de certidão negativa de falência, de recuperação judicial e extrajudicial, nos termos do art. 69, II, da Lei nº 14.133/2021, tem por finalidade verificar a situação econômico-financeira do licitante e reduzir o risco de que a contratada não consiga cumprir suas obrigações durante a execução do contrato. A insolvência da contratada pode causar atraso, descontinuidade ou abandono do objeto, com prejuízo ao interesse público e custos adicionais à Administração para nova contratação. A ressalva para o licitante em recuperação, que exige a comprovação de que o plano foi aprovado e a recuperação judicial concedida (art. 58 da Lei nº 11.101/2005), preserva a competitividade, pois admite a participação de empresas em recuperação com viabilidade econômica demonstrada.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

9.11. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

9.11.1. **Atestado(s) de Capacidade Técnica:** a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente licitação.

9.11.1.1 Para fins de comprovação da compatibilidade, serão considerados como parcelas de maior relevância técnica:

I - fornecimento, licenciamento ou cessão de uso de sistema informatizado integrado de gestão de processos legislativos e protocolos administrativos;
II - operação em ambiente web, incluindo modelo SaaS ou tecnologia equivalente;
III - prestação de serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva;
IV - implantação, configuração ou parametrização de sistema com múltiplos módulos integrados.

9.11.1.2 Os atestados deverão demonstrar a execução dos serviços de forma contínua, evidenciando a efetiva operacionalização da solução.

9.11.1.3 Será admitida a comprovação de execução por período mínimo de 12 (doze) meses, podendo este requisito ser atendido por meio de um ou mais contratos, desde que, somados, demonstrem a experiência necessária à execução do objeto.

9.11.1.4 Serão aceitos atestados que comprovem experiência equivalente em volume, complexidade e características técnicas, ainda que não idênticos ao objeto licitado.

9.11.2 **Qualificação Técnica específica do(s) objeto(s):**

9.11.2.1 - **Titularidade ou autorização sobre a solução.** Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar **declaração** de que:

a) é titular dos direitos patrimoniais sobre a solução tecnológica ofertada; **ou**

b) não sendo titular, detém autorização expressa do titular dos direitos para comercializá-la, implantá-la, mantê-la e prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual.

9.12. **DAS DECLARAÇÕES.**

9.12.1. **A empresa licitante deve realizar o preenchimento e envio da(s) declaração(ões) anexas ao Edital (anexo III):**

9.12.1.1 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

9.12.1.2 Declaração de elaboração independente de proposta;

9.12.1.3 Declaração conjunta.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.21. Considera-se como válida a certidão/atestado emitido em até 90 dias antes da abertura do certame, salvo expressamente constar validade diferente.

9.22. Nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.23. O pregoeiro e a comissão de licitação poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A critério do Pregoeiro, poderá ser solicitado ao licitante declarado vencedor o encaminhamento de proposta ajustada, a qual deverá ser enviada no prazo de até 24 Horas. Caso solicitada, deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo,

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. Será estabelecido prazo de, no mínimo, 5 (cinco) minutos para intenções de recurso.

11.3. Acatada a intenção, o recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório;

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA PROVA DE CONCEITO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Após a análise da habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o **convocará para a realização de Prova de Conceito**[2], na qual deverá demonstrar que a solução ofertada atende aos requisitos do Edital e do Termo de Referência, nos termos do art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A convocação indicará o local, a data e a hora da Prova de Conceito, que ocorrerá **presencialmente** nas dependências da Câmara Municipal de Chapecó, **com antecedência mínima de 5 dias úteis.** A apresentação será acompanhada por servidores dos setores que utilizarão os módulos, designados como comissão avaliadora.

13.3. A Prova de Conceito será conduzida nos termos do **ANEXO I-A,** que relaciona os requisitos a serem demonstrados, os critérios de avaliação e a forma de registro do resultado como “atende” ou “não atende”. Será realizada em ambiente de demonstração fornecido pela licitante, devendo ela dispor de equipamentos e acessos necessários, sem ônus à Câmara.

13.4. Os demais licitantes poderão acompanhar a sessão como observadores, sem interferir na avaliação. A sessão será registrada em ata, com a manifestação da comissão avaliadora e o resultado de cada requisito, **podendo ocorrer a gravação da sessão.**

13.5. A licitante será considerada aprovada quando atender ao percentual indicado do PoC. Se a solução não atender, ou se a licitante não comparecer na data fixada, sua proposta será desclassificada e será convocada, nas mesmas condições, a licitante seguinte, na ordem de classificação, observada a análise de sua habilitação.

13.6. O resultado da Prova de Conceito será divulgado e ficará sujeito a recurso, nos prazos e na forma previstos neste Edital, vedada a realização de nova demonstração para complementar requisito não atendido.

13.7. Aprovada a solução na Prova de Conceito e decididos eventuais recursos, constatadas a regularidade do procedimento, a adequação do objeto e a vantagem das condições finais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.8. Homologada a licitação, a Câmara Municipal de Chapecó convocará a licitante vencedora para a assinatura do contrato.

[2] A Prova de Conceito integra o julgamento da proposta, pois verifica o atendimento da solução às exigências editalícias (art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021). Optou-se por realizá-la somente após a análise da habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, pelas seguintes razões: (i) economicidade e eficiência (art. 5º), pois a demonstração exige o envolvimento de servidores de diversos setores e custos de mobilização do licitante, e realizá-la antes da habilitação poderia resultar em esforço inútil caso o licitante fosse inabilitado; (ii) racionalidade procedimental, pois a análise prévia da habilitação limita a Prova de Conceito a licitante apto a ser contratado, evitando repetições; (iii) unificação da fase recursal, com a abertura de um único momento de recursos, após o resultado da Prova de Conceito, abrangendo a habilitação e a aceitação da proposta, o que evita recursos sucessivos e reduz o prazo do certame; e (iv) celeridade, em razão da necessidade de assegurar a continuidade dos serviços diante do encerramento do contrato vigente. A inversão não prejudica a competitividade, a isonomia nem o contraditório, pois a Prova de Conceito será conduzida por critérios objetivos previamente definidos, com divulgação do resultado e garantia de recurso a todos os licitantes.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência por meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 dias úteis, a contar da data de seu recebimento;

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

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

15.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

20.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

- Multa Moratória: de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida ou do serviço não entregue, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor global do contrato. O atraso superior a 20 (vinte) dias poderá caracterizar a inexecução total ou parcial do contrato.

II - Multa Compensatória:

a) de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto;

b) de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto ou prática das infrações graves previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

A multa aplicada poderá ser deduzida dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal à Contratada ou cobrada judicialmente, sem prejuízo da aplicação cumulativa com outras sanções, como advertência, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, a qual será proferida no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial as sanções administrativas previstas neste edital.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldar ao art. 55 §1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. 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 documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12. A Câmara Municipal de Chapecó-SC poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato;

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.cmc.sc.gov.br, ou solicitados por e-mail à compras@cmc.sc.gov.br nos dias úteis, no horário das 13h às 19h no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO I.A - DA PROVA DE CONCEITO

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – DECLARAÇÕES;

ANEXO IV– MINUTA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Chapecó/SC, data da assinatura digital.

ADAO VALCIR TEODORO:69231567934

Assinado de forma digital por ADAO VALCIR TEODORO:69231567934
Dados: 2026.11.06 15:29:51 -03'00'

Adão Valcir Teodoro

Presidente

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

Câmara Municipal de Chapecó

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO, DA JUSTIFICATIVA E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS E PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS**, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total estimado (R$)
01	Licença de uso de sistema integrado de gestão legislativa e administrativa	Mês	12	R$ 12.000,00	R$ 144.000,00
02	Serviços Integrados de Migração de Dados, Parametrização BPMN, Capacitação Presencial e Suporte Técnico Dedicado	Unidade	01	R$ 8.500,00	R$ 8.500,00
03	Serviço de disponibilização e manutenção do site institucional da Câmara Municipal de Chapecó-SC	Mês	12	1.512,18	18.146,16
04	Hora técnica	Horas	100	R$ 197,90	R$ 19.790,00
				Total Geral	**R$190.436,16**

1.2. Os valores unitários constantes na tabela acima são **ESTIMADOS E REFERENCIAIS**.

1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do procedimento administrativo interno.

1.4. Em sendo emitida ata de registro de preços: O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 01 ano a contar da assinatura da ata, podendo ser prorrogado por igual período (art. 84 da Lei 14.133); Em sendo emitido contrato: O prazo do contrato é de 12 meses, sendo que a assinatura que ocorrerá em até 05 dias da homologação, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

2.1 - JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Chapecó necessita contratar empresa especializada no fornecimento de licenciamento de uso de sistema integrado de gestão legislativa e administrativa, em ambiente web (SaaS), para a execução de suas atividades legislativas e administrativas.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

A necessidade é atualmente atendida pelo Contrato nº 12/2022, cujo termo final ocorre em 19 de dezembro de 2026, não comportando novas prorrogações ordinárias. A interrupção desses serviços sem nova contratação impediria a tramitação de proposições, a realização das sessões plenárias e a prática dos atos administrativos da Casa, em razão da dependência integral das atividades da solução tecnológica.

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara, e a solução foi definida em Estudo Técnico Preliminar, que analisou as alternativas disponíveis: desenvolvimento próprio, sistemas públicos gratuitos, instalação em infraestrutura própria e licenciamento em nuvem. Esta última foi considerada a mais adequada por transferir à contratada a responsabilidade por infraestrutura, segurança, backups, suporte técnico e atualização da solução, o que se mostra compatível com a estrutura de tecnologia da informação da Câmara e com a necessidade de continuidade dos serviços.

O objeto será contratado em lote único, por configurar sistema único e integrado, no qual os módulos legislativos e administrativos operam em ambiente e base de dados unificados. O parcelamento geraria risco ao conjunto do objeto, com prejuízo à integração entre módulos, ao login único, à definição de responsabilidades em atividades críticas, como a votação em plenário, e ao controle da execução, nos termos do art. 40, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021.

A vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da lei, foi adotada por permitir à Administração acompanhar o desempenho da solução em uso real, avaliar a vantajosidade a cada exercício e preservar sua autonomia, resguardada pelas garantias de portabilidade dos dados e custódia da solução previstas neste instrumento.

Espera-se, com a contratação, maior eficiência e celeridade na tramitação dos processos, redução de retrabalho e de consumo de papel, transparência das informações, preservação do acervo histórico e continuidade das atividades legislativas e administrativas, com previsibilidade orçamentária.

2.2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

2.2.1 REQUISITOS DO ITEM 1 - Licença de uso de sistema integrado de gestão legislativa e administrativa

O Item 1 corresponde a solução tecnológica única e integrada, licenciada em ambiente web (SaaS), com base de dados unificada. Para fins de definição e análise dos requisitos de operação, as funcionalidades da solução estão agrupadas, neste Termo de Referência, nos seguintes módulos:

I – Módulo I: Processos Legislativos e Protocolos Administrativos;

II – Módulo II: Sistema de Controle e Gerenciamento das Sessões Plenárias e Reuniões de Comissões;

III – Módulo III: Sistema de Gabinete dos Vereadores;

IV – Módulo IV: Portal Web de Documentos Públicos e Transparência;

V – Módulo V: Aplicativo Móvel para Assinaturas Eletrônicas;

VI – Módulo VI: Sistema de Gestão Arquivística Digital (SIGAD);

VII – Módulo VII: Sistema de Legislação Municipal Digital.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

Os módulos constituem divisão descritiva do item 1 e não itens autônomos de contratação. Todos integram, em conjunto, o objeto do item 1, que será cotado por preço único mensal, sem valores individuais por módulo. Todos os módulos deverão ser fornecidos integralmente e operar de forma integrada desde a implantação. Não haverá fornecimento parcial nem módulos opcionais, sendo o atendimento dos requisitos de todos os módulos condição para a aceitação da solução.

A divisão em módulos tem por finalidade organizar as exigências por área funcional, permitir a verificação objetiva do atendimento de cada requisito, inclusive em eventual prova de conceito, e delimitar as responsabilidades da contratada, sem implicar parcelamento do objeto, por se tratar de sistema único e integrado (art. 40, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021).

I - MÓDULO I – PROCESSOS LEGISLATIVOS E PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS

1. Operação 100% em nuvem via navegador web seguro utilizando HTTPS e certificado SSL/TLS, sem instalação de componentes do sistema principal nas estações. Admite-se componente auxiliar estritamente necessário à comunicação com certificado A3 em token ou smartcard, quando utilizado, devendo a contratada documentar sua instalação e compatibilidade, sem alterar a natureza web da solução.

2. Compatibilidade nativa e responsiva comprovada com navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, bem como em telas de smartphones e tablets sem distorção de layout.

3. Arquitetura Single Sign-On (SSO): usuário e senha únicos para acesso a todos os módulos e ferramentas contratadas da suíte.

4. Autenticação unificada de usuários por meio de integração com o login Gov.br do Governo Federal e suporte a autenticação por OAuth2 e Windows Active Directory (AD).

5. Autenticação e assinatura biométrica por biometria dactilar ou facial em dispositivos móveis e computadores que possuam esse recurso.

6. Perfis de acesso granulares (Administrador, Presidência, Mesa Diretora, Vereadores, Assessores, Secretarias, Protocolo, Comissões, Procuradoria, Controle Interno e Cidadão Externo) com permissões individualizadas.

7. Painel de administração geral que permita configurações de permissões, delegação de tarefas e intervenção sistêmica em cadastros pelos gestores designados da Câmara.

8. Cadastro de repartições internas e externas, diferenciando Gabinetes Parlamentares, Departamentos Administrativos, Comissões Permanentes e Temporárias, Bancadas Partidárias e o Poder Executivo Municipal.

9. **Cadastros parametrizáveis de tipos, assuntos e situações:** Permitir que os administradores cadastrem e parametrizem tipos de processos, documentos e proposições, assuntos e situações de tramitação, incluindo projetos de lei ordinária e complementar, emendas, substitutivos, requerimentos, indicações, moções, vetos, autógrafos, leis, decretos legislativos, resoluções, atos, portarias, ofícios e processos administrativos. Para cada tipo, permitir definir setores autorizados a elaborar, campos obrigatórios, modelos, regra de numeração, fluxo, exigências de assinatura e regras de publicação, sem alteração de código-fonte.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

10. Cadastro de partidos políticos com inserção e atualização de logomarcas institucionais vetorizadas.

11. Cadastro e atualização automática de feriados municipais, estaduais e nacionais via API .

12. Modelagem gráfica nativa através de workflows no padrão BPMN 2.0 (*Business Process Model and Notation*), integrado nativamente ao banco de dados da ferramenta sem dependência de código externo.

13. Criação, cópia, herança e alteração gráfica de fluxos de processos legislativos e administrativos em tempo real diretamente pelo sistema.

14. **Mais de um fluxo por tipo de documento:** Permitir vincular mais de um fluxo BPMN ao mesmo tipo de processo ou documento e selecionar o fluxo aplicável conforme a natureza do procedimento, as permissões do usuário e as condições parametrizadas. Permitir fluxos alternativos, inclusive para tramitação ordinária e urgente, com registro do fluxo escolhido e das alterações autorizadas, preservando o histórico do processo.

15. Capacidade de desenhar e executar no fluxo BPMN tarefas condicionais (gateways de decisão), fluxos paralelos e concorrentes (encaminhamento simultâneo de um processo para múltiplos setores e comissões antes do seu retorno).

16. Configuração visual de tarefas automáticas no BPMN: disparo automático de numeração, data de protocolo, publicação em portal, envio de e-mails, alertas e movimentação entre setores.

17. Catálogo de ações executáveis no BPMN: Disponibilizar, na modelagem gráfica BPMN, tarefas para alterar fluxo ou etapa; anexar arquivos; solicitar e coletar assinaturas; arquivar; baixar com motivo; concluir; gerar e encaminhar ato normativo ao módulo de legislação; editar ou reabrir elaboração; criar documento vinculado; encaminhar e definir responsáveis; gerar numeração; notificar; protocolar; publicar no portal; suspender e reativar tramitação; verificar semelhança; e incluir matéria em sessão ou reunião de comissão. Cada ação deverá ser configurável para execução manual ou automática quando aplicável, respeitando as permissões e mantendo registro de sua execução.

18. Parametrização de entradas de dados obrigatórias por etapa do workflow BPMN.

19. Condições e responsáveis de cada tarefa: Permitir configurar em cada tarefa o nome de apresentação, o texto do evento na linha do tempo, o responsável por unidade ou usuário, inclusive unidade ou usuário elaborador, as tarefas predecessoras obrigatórias, a exigência de documento finalizado, o número mínimo de anexos e assinaturas e os campos que poderão ou não ser alterados pelo executor. O sistema deverá impedir a conclusão da tarefa quando os requisitos obrigatórios não forem atendidos e informar a pendência ao usuário.

20. Mecanismo de consistência lógica que valida a integridade do processo antes de permitir a alteração ou publicação de um fluxo.

21. BPMN para pautas, atas, redação final e documentos vinculados: Aplicar a modelagem e a tramitação BPMN também às pautas e atas de sessões plenárias e reuniões de comissões, redações finais e demais documentos vinculados, permitindo elaboração, revisão, aprovação, assinatura e publicação em fluxos próprios, com responsáveis, prazos e histórico, de forma integrada ao processo principal.

22. Atalhos de tarefas na Timeline: possibilidade de disparar tarefas rápidas e atalhos parametrizados que não quebrem o fluxo original do processo.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

23. Painel central de trabalho e ações em lote: Disponibilizar painel central de trabalho por usuário e repartição com processos em elaboração, tramitação e concluídos, documentos e assinaturas pendentes, tarefas sob responsabilidade do usuário e prazos vencidos ou a vencer, permitindo acesso direto à ação cabível. Permitir selecionar múltiplos processos para executar tarefas compatíveis em lote, inclusive encaminhamento, recebimento, notificação e arquivamento, validando as condições de cada processo e apresentando resultado individual de sucesso ou impedimento.

24. Editor de textos online e multiplataforma embutido na aplicação, com paginação nativa e quebra visual de páginas em padrões A4, Carta e Ofício.

25. Editor com suporte completo a margens personalizáveis, fontes, tamanhos, cores, cabeçalhos dinâmicos com brasão de Chapecó e rodapés oficiais.

26. Corretor ortográfico integrado ao editor com vocabulário em português brasileiro (PT-BR).

27. Sistema de parametrização dinâmica de textos: substituição automática de tags como {AUTOR}, {NUMERO}, {ANO}, {EMENTA}, {DATA}, {DESTINATARIO} e {JUSTIFICATIVA}.

28. Edição colaborativa simultânea: permissão para múltiplos usuários editarem o mesmo documento de forma concorrente em tempo real, visualizando as alterações instantaneamente.

29. Histórico de revisões e comparação visual de versões com marcação de texto inserido, alterado ou excluído (*track changes*).

30. Visibilidade em elaboração e publicação seletiva: Permitir controlar a visibilidade das minutas durante a elaboração, restringindo-a aos autores, colaboradores e usuários autorizados, e definir sua disponibilização após o protocolo. Permitir que o setor responsável selecione, por documento, anexo e movimentação, o conteúdo a publicar no portal, sem expor automaticamente peças restritas. As regras de visibilidade deverão valer para pesquisas, downloads, notificações, integrações e visualização do processo completo, com registro das decisões de publicação.

31. Exportação nativa de minutas e documentos oficiais para os formatos PDF, DOCX, ODT, RTF e TXT.

32. Suporte a inclusão de imagens, tabelas, gráficos, bordas e alinhamento justificado formal no corpo dos documentos.

33. Suporte pleno aos três níveis de assinatura da Lei Federal nº 14.063/2020: simples, avançada e qualificada.

34. Para as assinaturas simples, avançadas e qualificadas, disponibilizar manifesto que identifique os signatários, o nível de assinatura efetivamente utilizado, o documento ou versão assinada, data e hora e as evidências de verificação.

35. Assinatura digital qualificada com certificados digitais padrão ICP-Brasil (A1 e A3 - Token/Smartcard), padrões criptográficos CAdES e PAdES.

36. Possibilidade de armazenar o certificado digital A1 em nuvem atrelado ao perfil do usuário para assinatura a partir de qualquer dispositivo sem necessidade de instalação local.

37. Assinatura simples via login/senha com gravação de metadados de IP, data, hora e geolocalização no manifesto.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

38. Assinatura de documentos em lote (seleção de múltiplos processos para assinatura conjunta instantânea).

39. Assinantes padrão e assinatura dos anexos: Permitir configurar um ou mais assinantes padrão por repartição, tipo documental e tarefa, bem como quantidade mínima de assinaturas para avanço do processo. Permitir assinar individualmente os anexos, distinguindo o estado de assinatura de cada peça e mantendo sua vinculação ao documento principal. A assinatura do documento principal não deverá ser apresentada como assinatura de anexos que não foram efetivamente assinados.

40. Inserção de marca d'água, tarja informativa e QR Code com endereço de verificação de autenticidade nos documentos assinados, com manifesto que identifique os signatários e a versão. Os elementos inseridos no arquivo a assinar deverão integrar essa versão; os acrescentados posteriormente deverão constar de cópia de apresentação identificada como derivada, sem sobrescrever o original assinado nem comprometer sua verificação.

41. Módulo de alertas automáticos para aviso de expiração de validade de certificados digitais de parlamentares e servidores.

42. Coassinatura de usuários externos: Permitir solicitar e coletar assinaturas de agentes externos, pessoas físicas ou representantes de pessoas jurídicas, no mesmo documento assinado pelos usuários internos. O convite deverá ser encaminhado por e-mail e permitir acesso a ambiente restrito para conferência e assinatura, sem conceder acesso ao sistema interno. Registrar identificação do signatário, envio do convite, conclusão ou pendência e evidências da assinatura, integrando o documento assinado à tramitação. A assinatura externa deverá respeitar o nível de assinatura exigido para o documento.

43. Protocolização automatizada de todas as proposições legislativas e processos administrativos (100% virtual, "papel zero").

44. Numeração sequencial automática e independente por tipo de matéria e por ano (vedada numeração geral única indistinta).

45. Possibilidade de inserção manual de número e data de protocolo para documentos e arquivos históricos antigos oriundos de digitalização.

46. Emissão instantânea de comprovante eletrônico de protocolo para o requerente com código de validação.

47. Protocolo pelo autor ou mediante conferência do setor: Permitir, conforme parametrização por tipo documental, a protocolização pelo próprio autor ou o encaminhamento do documento para conferência e protocolização pelo setor competente. Diferenciar os estados de elaboração, submetido para protocolo, devolvido para correção e protocolado. Registrar responsável, data e hora de cada operação, preservando a numeração definitiva e os vínculos após a efetivação.

48. Geração e impressão de etiquetas térmicas de protocolo contendo dados de identificação, autoria, ementa, código de barras e QR Code.

49. Algoritmo de verificação de similaridade e semelhança que faz varredura prévia na base de dados antes do protocolo, alertando sobre proposições idênticas já tramitadas ou em curso.

50. Registro de autoria múltipla com subscrição e apoio parlamentar sem invalidação das assinaturas já firmadas. A adesão posterior deverá ocorrer por assinatura adicional tecnicamente válida ou termo de subscrição vinculado, preservando o conteúdo e a versão anteriormente

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

assinados e a identificação do momento da adesão.

51. Cadastro de bancadas partidárias com vinculação e desvinculação automática de vereadores conforme a legislatura.

52. Cadastro de comissões com determinação de prazos de vigência, composição de membros, cargos (Presidente, Relator, Membro) e substituição de suplentes.

53. Módulo de reuniões e pareceres das comissões: pauta eletrônica da reunião, emissão de pareceres regimentais e votação nominal dos relatores.

54. Controle de prazos regimentais das comissões com alertas de vencimento e registro de atraso. Bloqueios de emissão de parecer ou votação somente serão aplicados quando previstos nas regras de competência e tramitação da Casa, conforme parametrização autorizada. Exceções e registros tardios autorizados deverão exigir justificativa e manter trilha de auditoria.

55. Tramitação setorial: caixa de entrada e saída por departamento, com confirmação expressa de recebimento.

56. Despachos administrativos e legislativos personalizados com formatação rica (padrão Markdown ou Rich Text).

57. Inclusão de notas técnicas e pareceres jurídicos anexados diretamente à árvore do processo.

58. Suporte a apensamento, anexação, desapensamento e desentranhamento de processos eletrônicos.

59. Encaminhamento conjunto de documentos: Permitir selecionar diversos documentos para encaminhamento conjunto sob um mesmo registro de protocolo ou expediente de remessa, preservando números, autorias, assinaturas e vínculos individuais. O conjunto deverá possuir relação de documentos encaminhados e permitir a assinatura em lote e o acompanhamento de seu recebimento, sem transformar a remessa em fusão irreversível dos documentos.

60. Controle rigoroso de prazos em dias úteis ou dias corridos, conforme a natureza da matéria.

61. Notificação visual tipo "semáforo" (verde, amarelo e vermelho) com alertas por e-mail sobre prazos vencendo.

62. Envio de notificações "push" via web e e-mail automático a cada movimentação para o autor e interessados cadastrados.

63. Visualização em Árvore (Tree View): exibição em estrutura de árvore de todas as peças (processo principal, emendas, pareceres, anexos, certidões).

64. Timeline Gráfica: visualização em linha do tempo detalhando origem, destino, usuário, data, hora e tempo de permanência.

65. Relatórios gerenciais e exportação de auditoria: Disponibilizar consultas e relatórios detalhados e resumidos de processos por período, autor, destinatário, tipo, assunto, status, setor de origem e destino, responsável, recebimento, localização, prazo e última movimentação, permitindo combinação de filtros. Incluir processos sem movimentação, em atraso, ativos, concluídos e arquivados e estatísticas de quantidade e permanência por setor. Permitir exportação dos resultados e dos registros de auditoria, no mínimo em PDF, CSV e formato textual aberto, preservando os filtros e as permissões do usuário.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

66. Geolocalização de matérias com marcação em mapa online (Google Maps / OpenStreetMap) para visualização pública de demandas urbanas de Chapecó.

67. Interligação com o Poder Executivo de Chapecó: envio e recebimento eletrônico de projetos de lei do Executivo, respostas a pedidos de informação, pedidos de providências, autógrafos e vetos sem intermediários em papel. O acesso restrito, os perfis e o treinamento dos usuários do Executivo integram os serviços do Módulo/Item específico de Migração.

68. Módulo de Redação Final: ferramenta que compila o texto original com todas as emendas aprovadas em plenário, gerando o texto final para envio ao Executivo.

69. Inteligência Artificial Generativa Integrada: ferramenta de IA para sumarização automática de processos longos, geração assistida de ementas, auxílio em pesquisas normativas e redação de minutas oficiais, integrando-se a modelos comerciais homologados (ChatGPT/OpenAI, Google Gemini, DeepSeek) sob limite de consumo mensal de até 500 milhões de tokens.

70. Numeração de páginas e indexação do processo integral: gerar PDF consolidado de apresentação com as peças em ordem cronológica, documento principal, emendas, pareceres, despachos, anexos convertíveis e termos de juntada ou apensamento, com numeração contínua no formato "Folha X de Y" ou equivalente, capa, sumário e termo de encerramento. A consolidação não deverá substituir nem modificar os arquivos originais assinados. Para anexos não convertíveis para PDF, identificar a peça no índice e disponibilizar o arquivo original vinculado, sem omissão do acervo. A cópia consolidada deverá permitir identificar os originais e suas evidências de autenticidade.

71. Barramento de Integração e Padrão Universal de APIs (RESTful / JSON / OpenAPI): O sistema deverá disponibilizar camada de integração orientada a serviços mediante arquitetura REST (Representational State Transfer / RESTful API) baseada no protocolo seguro HTTPS, utilizando o padrão universal JSON (JavaScript Object Notation) para tráfego e serialização de dados estruturados. A API deverá ser autenticada por protocolos padronizados de mercado (OAuth 2.0 ou JWT - JSON Web Token), com documentação técnica interativa e padronizada sob especificação OpenAPI 3.0+ (Swagger), garantindo a interoperabilidade direta do sistema com sistemas externos do Poder Executivo Municipal, Tribunais de Contas, portal institucional independente da Câmara e plataformas de BI/dados abertos.

72. Integrações de entrada configuráveis pelo administrador: Permitir configurar integrações de recebimento de dados de sistemas externos, por interface acessível ao administrador autorizado, para preencher campos e executar validações de formulários e processos, com definição dos serviços, credenciais, mapeamento dos campos e tratamento de falhas. As integrações expressamente previstas no escopo deverão ser implantadas, documentadas e testadas pela contratada, sem consumo de banco de horas adicional.

73. Suporte a Arquivos Originais Sem Compressão Destrutiva: O sistema deverá permitir a anexação de múltiplos arquivos e documentos nos formatos PDF, JPG, PNG, DOCX, XLSX e TXT, aceitando arquivos individuais de no mínimo 50 MB, devendo o software armazenar o arquivo em sua resolução e formatação original, sendo expressamente vedada a aplicação de compressão gráfica automática ou destrutiva que comprometa a nitidez, a legibilidade ou o valor probatório de peças digitalizadas pelo SIGAD.

74. Tramitação por roteiros regimentais e roteiros livres: permitir definir, por tipo de processo e perfil autorizado, se a tramitação seguirá roteiro fechado conforme o Regimento Interno ou roteiro livre. No roteiro fechado, bloquear destinos não previstos; no roteiro livre autorizado, permitir despachos e encaminhamentos aos setores selecionados, com prazo de retorno e indicação de

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

resposta esperada. Exibir etapas concluídas, etapa atual e próximas etapas, registrando justificativa e autorização de mudança de roteiro quando aplicável.

75. Impressão de Guia de Recebimento Física: Permitir a impressão de guia de recebimento contendo os dados do protocolo, do documento e dos departamentos remetentes e destinatários, servindo como uma confirmação extra de recebimento, além da confirmação eletrônica.

76. Vinculação Bidirecional de Ofícios e Requerimentos: Ao consultar um requerimento, o sistema deve mostrar se o mesmo já está vinculado a algum ofício para encaminhamento; e ao consultar um ofício, exibir automaticamente quais requerimentos estão vinculados a ele, garantindo o controle de prazos de respostas.

77. Ofícios digitais com controle por destinatário: Disponibilizar cadastro de destinatários internos e externos e permitir emitir ofícios e demais comunicações para um ou vários destinatários, controlando separadamente envio, confirmação de recebimento, resposta esperada, prazo, resposta recebida e encerramento de cada atendimento. Permitir resposta eletrônica pelo destinatário em ambiente externo restrito, vinculando os arquivos e mensagens à comunicação de origem e ao processo correspondente, sem recadastro manual.

78. Ficha Cadastral Completa dos Vereadores: Permitir no cadastro de vereadores a ficha cadastral com foto, redes sociais como Facebook, Twitter, YouTube, nome real, nome de exibição, telefone, e-mail, escolaridade, cargos, funções, vídeo, entre outros.

79. Histórico de legislaturas, Mesa Diretora e exercício parlamentar: Permitir cadastrar legislaturas, Mesa Diretora, cargos, mandatos, vereadores titulares e suplentes, com datas de início e término do exercício e registros de afastamento, licença, retorno e substituição.

80.Manter o histórico de composição parlamentar, partidária e das comissões por período, preservando a autoria e a identificação dos parlamentares nos documentos, presenças e votações históricas, sem substituir retroativamente esses registros ao iniciar nova legislatura.

81. Área Restrita do Protocolo Externo (Cidadão): Área para que usuários externos (qualquer cidadão ou entidade) possam protocolar documentos e acompanhar o andamento dos protocolos realizados. Os usuários externos precisarão realizar cadastro prévio (CPF/e-mail) para acessar sua área restrita. Ao enviar o pedido, o usuário receberá um e-mail de confirmação com número de acompanhamento, e a conversa/histórico do atendimento deverá ser registrada em linha do tempo visível para o solicitante e para a Câmara.

82. Triagem e formulários do protocolo externo: Permitir configurar assuntos e destinos de solicitação externa, com instruções, formulários ou modelos para download e documentos obrigatórios por assunto. Disponibilizar fila de triagem com filtros por número de acompanhamento, assunto, destino e status, permitindo responder ao cidadão, solicitar complementação e converter a solicitação em protocolo definitivo, aproveitando os dados do requerente e os anexos. Diferenciar o número de acompanhamento da solicitação e o número do protocolo definitivo, vinculando ambos no histórico e notificando o cidadão sobre a efetivação.

83. Auditoria de Estado Anterior e Posterior: Deverá permitir auditoria completa de todas as operações realizadas no sistema com busca por usuário e período. Na auditoria, o sistema deverá exibir a operação realizada e também o estado anterior da operação de forma automática, para que o usuário consiga mensurar o que foi ou não alterado ou excluído. Permitir exportar os registros filtrados em PDF, CSV e formato textual aberto, conforme os requisitos de relatórios deste módulo.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

84. Segurança por Inatividade (Timeout): Permitir o bloqueio de inatividade, exigindo nova autenticação quando o usuário ficar algum tempo parametrizado sem usar o sistema.

85. Teclas de Atalho e Ajuda Contextual: Permitir o uso de teclas de atalho no teclado para áreas específicas do sistema, além de possuir um passo a passo de ajuda intuitiva integrado aos campos.

86. Avisos e agenda institucional: Disponibilizar agenda institucional em calendário gráfico com tipos de eventos, cores, título, solicitante, descrição, início e término, sala ou espaço e equipamentos necessários. Permitir cadastrar avisos com período de exibição, conteúdo formatado e vínculo com documentos do sistema. Respeitar as permissões de criação e consulta e permitir acesso aos documentos vinculados diretamente do aviso ou evento.

II - MÓDULO II – SISTEMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DAS SESSÕES PLENÁRIAS E REUNIÕES DE COMISSÕES

1. Operação integralmente via navegador web moderno (HTML5/WebSockets), sem instalação do sistema principal nos terminais. A eventual utilização de componente auxiliar para certificado A3 observará o requisito específico de assinatura do Módulo I.

2. Compatibilidade para uso em tablets Android/iOS e computadores de bancada dos parlamentares.

3. Operação completa das reuniões de comissões: Permitir cadastrar, preparar e realizar reuniões de comissões permanentes e temporárias, com composição vigente, presidência, relatoria, pauta, presença, discussão, votação de pareceres, resultados e minuta de ata. As permissões e o quórum deverão considerar os membros habilitados da comissão na data da reunião. Integrar os documentos, resultados e encaminhamentos ao Módulo I e disponibilizar sua publicação conforme autorização.

4. Fechamento automático de pauta legislativa com importação de matérias do Módulo I conforme ordem regimental e prazos definidos pela Mesa Diretora.

5. Tipos de sessão, espaços e ordenação da pauta: Permitir cadastrar tipos de sessão, incluindo ordinária, extraordinária, especial, solene e reuniões de comissões, com espaços ou fases próprios e critérios de ordenação das matérias em cada espaço. Permitir ordenar por protocolo, número, autoria, ordem alfabética ou ordenação manual autorizada, mantendo a identificação da sessão e o histórico das alterações de pauta.

6. Pauta revisável, horários por tipo e publicação: A geração automática da pauta deverá permitir conferência, edição e aprovação pelo setor autorizado, com inclusão ou exclusão de matérias antes da publicação. Permitir definir prazos e horários limite de ingresso por tipo documental e sessão, bem como o espaço, tipo de discussão e votação de cada matéria. Publicar a pauta aprovada no portal com links para os documentos e notificar os usuários definidos; alterações posteriores deverão gerar nova versão identificável.

7. Três telas interdependentes com comunicação instantânea bidirecional via WebSockets:

- **Tela da Presidência / Moderação:** Abertura da sessão, chamada de presença, painel de quórum instantâneo, controle de oradores e cronômetros de discursos e apartes com avisos sonoros, abertura e encerramento de votações, voto de Minerva em caso de empate,

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

substituição de presidente da mesa durante os trabalhos e inserção de matérias extrapauta de urgência.

- **Tela do Parlamentar (Terminal de Votação / Tablet):** Confirmação de presença biométrica ou por credencial, leitura da pauta e textos de projetos/emendas na íntegra, botão para solicitar a palavra, registrar questão de ordem, registrar voto (Sim, Não, Abstenção) e anexar justificativa de voto.

- **Painel Eletrônico / Telão do Plenário:** Interface de alta visibilidade para projeção em videowall, TV ou telão, apresentando: foto do vereador, partido e bancada, presença/ausência, quórum regimental em tempo real, matéria em votação, cronômetro regressivo de fala do orador e placar nominal consolidado.

8. Tipos de votação, quórum e discussão parametrizáveis: Permitir configurar nomenclaturas e modalidades de votação e os respectivos quóruns de instalação, deliberação e aprovação, conforme o Regimento Interno, distinguindo a base de cálculo aplicável. Permitir configurar tipos de discussão, duração das falas, concessão de apartes e duração dos apartes. Exibir ao moderador e no painel a regra aplicada à votação e o resultado calculado, sem presumir que todas as matérias utilizam o mesmo quórum.

9. Contagem de frequência e seleção da sessão: Permitir configurar se cada tipo de sessão ou reunião contabiliza frequência nos relatórios parlamentares. Quando houver mais de uma sessão ou reunião aberta, permitir selecionar explicitamente aquela de que o usuário participará, com indicação clara da identificação e do tipo, evitando o registro de presença ou voto na sessão incorreta.

10. **Painel de Transmissão da TV Câmara:** Layout customizado com canal alfa (transparência) para envio aos sistemas de transmissão e streaming (YouTube, redes sociais), exibindo tarjas automáticas do orador que estiver na tribuna, tempo de discurso, ementa da matéria e gráfico de votos.

11. Painel público de andamento e modos de transmissão: Disponibilizar painel público acessível por link na internet, sincronizado com a sessão, mostrando espaços e matérias concluídos, em andamento e aguardando apreciação, suas ementas e resultados. No painel de transmissão, permitir selecionar entre exibição apenas do resultado consolidado ou exibição dos votos nominais e posterior resultado, de acordo com a modalidade e as regras de publicidade aplicáveis.

12. Registro e controle automático de concessão e tempo de apartes parlamentares.

13. Encerramento temporizado e eventos da sessão: Permitir configurar tempo para encerramento automático da votação, com indicação do tempo restante ao moderador e aos parlamentares. Disponibilizar registro de eventos e pendências da sessão, incluindo ocorrências, manifestações e encaminhamentos, para composição da minuta da ata, com identificação de usuário, data e hora.

14. Geração 100% automatizada da minuta da ata da sessão plenária imediatamente após o seu encerramento, consolidando presenças, correspondências, pronunciamentos e resultados nominais das votações. A minuta deverá seguir fluxo BPMN de revisão, aprovação, assinatura e publicação, sem dispensar conferência pelos responsáveis.

15. Atualização imediata do status das matérias no sistema legislativo (aprovada, rejeitada, vista,

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

arquivada).

16. Encaminhamentos, relatórios e vídeos da sessão: Ao concluir cada deliberação e encerrar a sessão, registrar os resultados e executar os encaminhamentos definidos no fluxo, sem necessidade de recadastrar o resultado no módulo legislativo. Gerar relatório completo das votações, com matérias, modalidades, quóruns, votos, resultados e encaminhamentos. Permitir vincular gravação ou vídeo externo à sessão e pesquisar sessões e seus registros por período, tipo, vereador e documento relacionado.

17. Rotina de deslogar automaticamente todos os terminais de parlamentares ao final da sessão por motivo de segurança da informação.

18. Cadastro de Oradores em Tempo Real e Inscrição Dinâmica: O sistema deverá permitir ao operador/moderador ou ao Presidente inscrever, ordenar e alterar a lista de oradores da tribuna e da palavra livre em tempo real durante a realização da sessão plenária, sem necessidade de reinicialização ou suspensão dos trabalhos.

19. Gestão da ordem de falas e alertas à Presidência: Permitir parametrizar a ordem de falas por espaço da sessão, por lista prévia, ordem de inscrição ou sorteio, quando autorizado pelas regras da Casa. Exibir alertas à Presidência e ao moderador para pedidos de palavra, questão de ordem e comunicações de líderes, registrando solicitante, horário, atendimento e tempo utilizado, sem interromper o andamento da sessão.

20. Votações Avulsas / Extrapauta Sem Vínculo Prévio: O sistema de plenário deverá permitir que a Presidência dispare votações avulsas, nominais ou simbólicas, para deliberação de questões de ordem, pedidos de preferência, votos de louvor/pesar e deliberações urgentes sem necessidade de vinculação prévia a um processo cadastrado no Módulo I, computando os votos dos vereadores e integrando o resultado final na minuta automática da ata.

21. Votações em bloco: permitir votar conjuntamente diversas proposições, inclusive com quóruns diferenciados quando o agrupamento for admitido pelas regras parametrizadas. Validar individualmente o quórum e o resultado de cada matéria, preservando seus registros. Impedir o agrupamento quando incompatível com as regras aplicáveis e informar o motivo ao moderador.

22. Votação de regimes de urgência: permitir deliberar sobre regime de urgência e, quando aprovado, recalcular automaticamente os prazos segundo as regras regimentais parametrizadas para a matéria, registrando a decisão e os prazos anteriores e posteriores. Não aplicar redução uniforme de prazo sem regra expressa da Casa.

23. Pedidos de Vista em Plenário: Permitir atrelar pedido de vista ao projeto diretamente durante a sessão plenária e atualizar no Sistema Legislativo automaticamente este pedido de vista, ajustando os prazos de tramitação.

III - MÓDULO III – SISTEMA DE GABINETE DOS VEREADORES

1. Espaço de trabalho seguro, isolado e exclusivo para cada um dos vereadores da Câmara de Chapecó. Respeitar os perfis específicos de vereador, assessor, estagiário e administrador e suas permissões, conforme os requisitos deste módulo.

2. Elaboração, controle e numeração interna de ofícios de gabinete, cartas, indicações e memorandos.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

3. Correspondências com múltiplos destinatários e respostas: Permitir emitir correspondências do gabinete para um ou vários destinatários, com numeração por tipo documental, modelos, envio eletrônico e registro individual de recebimento, resposta, prazo e status por destinatário. Vincular mensagens e documentos recebidos à correspondência de origem, mantendo histórico e alertas de pendência.

4. Editor de documentos integrado com parâmetros automatizados de preenchimento de dados de cidadãos.

5. Cadastro de eleitores/munícipes com controle de dados de contato, tags de segmentação por bairro e categoria profissional.

6. Mala direta e etiquetas: Permitir selecionar destinatários do cadastro individual do gabinete por filtros e tags para geração de mala direta e etiquetas de endereçamento, com modelos e campos substituíveis. Permitir conferência da lista de destinatários e geração para impressão ou exportação, respeitando as permissões e a finalidade autorizada para uso dos dados.

7. Módulo de aniversariantes com envio automatizado de mensagens/e-mails e alerta no painel de controle do gabinete.

8. Registro de solicitações e problemas reportados pela comunidade com status de atendimento e georreferenciamento em mapa online da cidade.

9. Histórico das providências e relatórios de atendimento: Em cada demanda de cidadão, registrar descrição, localização, responsável, providências adotadas, encaminhamentos, respostas, anexos, datas e histórico de alteração de status. Disponibilizar consultas e relatórios por período, bairro, assunto, responsável, situação e tempo de atendimento, com identificação das demandas pendentes e encerradas e possibilidade de exportação.

10. Integração entre demanda do gabinete e proposição: Permitir ao gabinete solicitar e elaborar proposições no módulo legislativo a partir de seus atendimentos e documentos, mantendo vínculo com a demanda de origem. Permitir consultar os protocolos legislativos autorizados e acompanhar seu andamento diretamente pelo gabinete, preservando as restrições de acesso e evitando duplicação de dados.

11. Permitir abrir conversa no WhatsApp ou WhatsApp Web a partir do telefone do munícipe cadastrado, sem pressupor envio automatizado de mensagens. Eventual automação de envio por API oficial dependerá de definição expressa do escopo, contas, modelos de mensagem, franquias, custos e responsabilidades.

12. Sincronização da agenda do vereador com o Google Calendar / Android Calendar. Permitir agendas distintas no mesmo gabinete, com responsáveis e permissões próprios, conforme os requisitos deste módulo.

13. Perfis do gabinete, calendários distintos e consultas: Permitir configurar perfis específicos de vereador, assessor, estagiário e administrador de gabinete, com permissões distintas para consulta, edição, exclusão, envio e exportação, mantendo o isolamento entre gabinetes. Permitir agendas distintas dentro de cada gabinete, com identificação de responsáveis, eventos e compromissos e sua sincronização com o calendário contratado, conforme as permissões de cada agenda.

IV - MÓDULO IV – PORTAL WEB DE DOCUMENTOS PÚBLICOS E TRANSPARÊNCIA

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

(Nota: Este módulo compreende a plataforma de transparência, documentos e dados abertos da Câmara que será integrada e linkada ao site oficial):

1. Interface pública moderna, leve e responsiva, operável em qualquer smartphone ou computador.

2. Total aderência às Leis Federais nº 12.527/2011 (LAI) e nº 13.709/2018 (LGPD), além dos critérios e-MAG de acessibilidade (leitor de tela, inversão de cores, ajuste de fontes).

3. Mecanismo de busca avançada: pesquisa textual no conteúdo dos processos, busca por tipo, autor, número, ano, status e período de publicação.

4. Dados abertos efetivos, além da API autenticada: Disponibilizar dados públicos legislativos para consulta e exportação em formatos estruturados e abertos, incluindo CSV e JSON, além de API pública documentada para consumo das informações autorizadas. Publicar identificação dos conjuntos, descrição dos campos e data de atualização. Os serviços destinados ao público deverão permitir consulta sem credencial de acesso ao sistema interno e respeitar as regras de proteção de documentos restritos.

5. Exibição pública da árvore de documentos completa de cada proposição, incluindo despachos, emendas, pareceres de comissões e arquivos anexos. A exibição observará a autorização de publicação por peça e movimentação e não incluirá documentos restritos. Aplicam-se as regras de visibilidade em elaboração e publicação seletiva do Módulo I.

6. Relatórios públicos de frequência e presenças nominais de cada vereador nas sessões plenárias.

7. Transparência nominal de votações: consulta pública que demonstra como cada vereador votou em cada projeto de lei.

8. Relatórios e estatísticas públicas da produção: Disponibilizar consultas, relatórios e gráficos de proposições por autoria, tipo, período e situação, com acesso aos documentos que compõem cada total. Permitir exportar os resultados e combinar os filtros, utilizando dados atualizados automaticamente e distinguindo autoria individual e coletiva quando houver.

9. Pautas de sessões futuras e atas de sessões pretéritas com link integrado para os vídeos oficiais no canal do YouTube. Disponibilizar também link para o painel público de acompanhamento das sessões e seus resultados, conforme o Módulo II.

10. Perfil dos parlamentares: biografia, dados de contato, redes sociais, histórico legislativo, presença em comissões e matérias propostas.

11. Páginas de comissões e bancadas com atividade vinculada: Disponibilizar consultas públicas de comissões e bancadas com seus integrantes e períodos de composição, documentos de sua autoria e, para comissões, reuniões, pautas, atas, presenças, pareceres e votações publicáveis. As informações deverão provir dos cadastros e registros internos, sem redigitação no site institucional, preservando o histórico por período.

12. Protocolo Externo do Cidadão: ambiente que permite a qualquer cidadão ou entidade de classe registrar pedidos e protocolar requerimentos externos, com autenticação prioritária via Gov.br. Aplicam-se a triagem, os formulários por assunto, as complementações e a vinculação entre solicitação e protocolo definitivo previstos no Módulo I.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

13. Autenticidade Pública de Documentos: validador oficial onde o munícipe pode inserir a chave de autenticação ou apontar a câmera para o QR Code para comprovar a assinatura digital e o teor do documento público.

14. Espaço de Cidadania Participativa (Consulta Pública de Matérias): O portal de documentos deverá dispor de módulo de consulta popular e opinião pública, permitindo que a Câmara selecione proposições em tramitação para que a comunidade vote (Favorável / Contrário). Para garantir a integridade da consulta e impedir fraudes automatizadas por robôs, a votação popular só poderá ser registrada mediante autenticação do cidadão pela conta Gov.br, apresentando gráficos parciais de resultado.

15. Administração das consultas populares: Permitir cadastrar consultas populares com matéria vinculada, título, instruções, início e encerramento e regras de divulgação dos resultados. Disponibilizar listagem de consultas abertas e encerradas, acesso à participação na página da matéria e resultado agregado. Controlar a unicidade da participação por cidadão em cada consulta, com autenticação Gov.br e registro auditável, sem divulgar a identidade dos votantes. A disponibilização poderá ser manual ou automática por regras previamente autorizadas.

V - MÓDULO V – APLICATIVO MÓVEL PARA ASSINATURAS ELETRÔNICAS

1. Disponibilização de aplicativo móvel compatível com iOS (App Store) e Android (Google Play).

2. Recebimento de notificações "push" em tempo real a cada documento que demande despacho, vista ou assinatura do parlamentar ou servidor.

3. Lista de pendências e identificação documental: Disponibilizar lista de documentos pendentes de assinatura e despacho, com pesquisa e filtros por tipo, período e situação. Antes de assinar, permitir consultar número, ementa, autoria, documento principal, anexos, histórico e situação de assinatura das peças, identificando claramente os documentos selecionados para assinatura em lote.

4. Visualizador interno de PDFs de alta performance, permitindo conferência da minuta, anexos e histórico antes da aposição de assinatura.

5. Validação biométrica: uso da digital ou reconhecimento facial do próprio aparelho (FaceID/TouchID) para autenticar a assinatura.

6. Assinatura eletrônica em lote via celular, permitindo assinar dezenas de matérias simultaneamente com um único comando seguro.

7. Devolução imediata do documento assinado com inserção de carimbo de tempo, endereço IP e geolocalização ao fluxo BPMN da Câmara.

VI - MÓDULO VI – SISTEMA DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DIGITAL (SIGAD)

1. Conformidade plena com as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e Modelo de Requisitos e-ARQ Brasil.

2. Cadastro do Plano de Classificação de Documentos (PCD) com estrutura hierárquica multinível em árvore expansível.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

3. Parametrização da Tabela de Temporalidade Documental (TTD) vinculando prazos de guarda para a fase corrente, intermediária e destinação final (guarda permanente ou eliminação legal).

4. PCD por tipo documental e captura integrada: Permitir vincular classes do PCD e regras de temporalidade aos tipos de processos e documentos legislativos e administrativos, para classificação e captura no SIGAD durante a tramitação ou conclusão, conforme parametrização. Preservar documentos, anexos, assinaturas, metadados e histórico, sem exigir importação ou recadastro manual das peças já produzidas nos demais módulos.

5. Identificação de documentos físicos, digitais e híbridos: Permitir identificar cada documento ou processo como físico, digital ou híbrido, mantendo vínculo entre o registro eletrônico e seu correspondente físico. Para documentos físicos e híbridos, exigir e manter localização em estrutura hierárquica de unidades de arquivamento, com sala, estante, prateleira, caixa e pasta, permitindo expansão da árvore e histórico das mudanças de localização.

6. Versionamento e auditoria inalterável de arquivos, registrando dados de usuário, data, hora e ação executada.

7. Operações documentais também no SIGAD: Os documentos e processos cadastrados diretamente no SIGAD deverão dispor, quando aplicável, das funções de elaboração, protocolo, numeração, anexação, assinatura individual e em lote, tramitação BPMN, apensação, árvore documental, linha do tempo, arquivamento e exportação integral previstas no Módulo I. Para incorporação de documentos históricos, permitir registrar separadamente o número do documento, do processo e do protocolo e respectivas datas originais, sem alterar a sequência de novos registros.

8. Versionamento consultável e recuperação: Permitir consultar as versões de cada documento, identificando versão, usuário, data, hora e operação, e preservar os arquivos anteriores quando houver substituição ou exclusão lógica. A recuperação de uma versão deverá ser restrita a usuário autorizado, gerar evento auditável e preservar o histórico. Documentos assinados não deverão ser sobrescritos por versões posteriores sem manutenção do original assinado.

9. Mecanismos de preservação digital para garantir a legibilidade a longo prazo dos documentos eletrônicos.

10. **Controle de Acesso, Níveis de Sigilo e Permissões no SIGAD (e-ARQ Brasil / CONARQ / LAI / LGPD):** O sistema deverá gerenciar rigorosamente o controle de acesso e visibilidade aos documentos arquivados em conformidade com as diretrizes do CONARQ, especificações do modelo e-ARQ Brasil (Capítulo 7 - Segurança e Controle de Acesso), Lei Federal nº 12.527/2011 (LAI) e Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD). A plataforma deverá permitir configuração granular de permissões de acesso (visualização integral, visualização de metadados, edição, download, inclusão de termo de juntada e desentranhamento), parametrizadas de forma independente por **Setores/Unidades Organizacionais**, por **Grupos de Usuários** e por **Usuários Individuais.** O sistema deverá assegurar a classificação formal dos documentos e processos quanto ao grau de sigilo (Público, Reservado, Secreto e Ultrassecreto, além de Informação Pessoal protegida por dados sensíveis da LGPD), restringindo a busca e visualização apenas aos usuários expressamente autorizados e gravando trilha inalterável de auditoria (log) de todas as tentativas de acesso.

11. Pesquisa e relatórios do acervo: Disponibilizar pesquisa integrada de documentos e processos em tramitação ou arquivados e relatórios por classe documental, localização física ou eletrônica, tipo de suporte, número, ano, autor, situação e período, com filtros combinados. Permitir exportação e navegação ao documento ou processo de origem, respeitando as permissões de

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

acesso.

VII - MÓDULO VII – SISTEMA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL DIGITAL.

1. Estruturação individualizada de atos normativos em conformidade com as técnicas legislativas da Lei Complementar Federal nº 95/1998, com divisão e indexação por artigo, parágrafo, inciso, alínea e anexo.

2. Cadastros de atos, assuntos, autoridades e publicações: Disponibilizar ambiente administrativo para inclusão, edição e classificação de atos normativos, com cadastros parametrizáveis de tipos de ato, assuntos, órgãos ou autoridades responsáveis e veículos de publicação. Permitir registrar número, ano, ementa, data do ato, data e local de publicação, signatários, situação e anexos, com permissões e auditoria das operações. Permitir cadastrar acervo histórico independentemente de existir projeto de origem no novo sistema.

3. Visualização em Três Modos:

- **Texto Original:** Norma em sua versão original de publicação;
- **Texto Compilado:** Apresentação da norma com os dispositivos revogados ou alterados graficamente tachados/riscados, acompanhados de nota de alteração em vermelho e link clicável remetendo à lei alteradora;
- **Texto Consolidado:** Apresentação purificada contendo unicamente os dispositivos em vigor no momento da consulta.

4. Relacionamento bidirecional automático: a inclusão de uma norma alteradora atualiza imediatamente a norma primitiva, inserindo o vínculo e os hiperlinks em ambos os atos.

5. Anexos, relações entre diferentes atos e links de dispositivo: Permitir incluir e consultar anexos dos atos, hyperlinks no corpo dos dispositivos e relações entre normas do mesmo tipo ou de tipos distintos, com identificação da natureza da relação e acesso bidirecional. Permitir registrar alteração, inclusão, revogação e regulamentação, preservando o texto original e as referências aos atos relacionados, inclusive seus anexos.

6. Alimentação integrada via workflow BPMN: transferir os dados do projeto aprovado para preparação do ato normativo, preservando seu vínculo com o processo. A compilação e a publicação pública deverão ocorrer após a formalização da sanção ou promulgação aplicável, cadastro dos dados da norma e de sua publicação oficial e liberação pelo usuário autorizado. A aprovação do projeto, isoladamente, não deverá disparar a publicação definitiva da norma.

7. Motor de pesquisa pública por palavra-chave no texto integral, número, ano, data, autoridade signatária e situação da vigência.

8. Pesquisa por assuntos, publicação e exclusão de palavras: Permitir busca de atos por tipo, assunto, órgão emissor, classificação, veículo ou forma de publicação, data do ato e data de publicação, combinando critérios. Na pesquisa textual, permitir utilizar múltiplas palavras e excluir termos, apresentando resultados com identificação da norma, ementa, publicação e situação.

9. Exportação de normas legais em formatos abertos (PDF, DOCX, HTML e TXT).

10. Publicação autorizada e exportação dos três modos: Permitir controlar a disponibilização

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

pública dos atos, distinguindo preparação, revisão e publicação autorizada, sem confundir transferência do projeto aprovado com publicação automática de norma ainda não formalizada. Permitir exportar o texto original, compilado e consolidado nos formatos previstos no módulo, incluindo a identificação do modo exportado, os dados da norma e seus vínculos e anexos quando aplicáveis.

11. Relatórios, gráficos e atualização em lote: Disponibilizar relatórios e gráficos do acervo por tipo, assunto, ano, autoridade e situação, com acesso aos atos que compõem os totais e exportação. Permitir atualização autorizada em lote de metadados e classificação de atos, registrando os valores anteriores e posteriores. Alterações de conteúdo normativo deverão preservar o texto original e seus vínculos e versões, não sendo executadas como simples substituição em massa sem rastreabilidade.

2.2.2 REQUISITOS DO ITEM 2 - Serviços Integrados de Migração de Dados, Parametrização BPMN, Capacitação Presencial e Suporte Técnico Dedicado

A contratada será responsável pela total migração de dados do sistema legado e carga no novo ambiente no prazo máximo de 30 (trinta) dias. A implantação deverá atender ao levantamento, à parametrização e à modelagem sem limitação de quantidade de fluxos do escopo, com validação dos setores e registro dos serviços.

1. Migração Total de Dados: Extração e importação integral da base histórica de dados da Câmara Municipal de Chapecó (banco de dados atual de processos, cadastros de vereadores, comissões, votações pretéritas, acervo de leis e documentos digitalizados em PDF), garantindo integridade de vínculos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

2. Implantação e modelagem sem limitação de fluxos: A implantação compreenderá levantamento das rotinas legislativas e administrativas com os setores responsáveis, parametrização dos cadastros, perfis, modelos, telas, relatórios, logotipos, fórmulas e regras regimentais, além da modelagem e validação dos fluxos BPMN necessários ao escopo contratado, sem limitação de quantidade de fluxos. A contratada deverá entregar relação dos fluxos implantados e documentação operacional para que a Câmara possa administrá-los.

3. Treinamento Presencial Especializado: Realização de capacitação presencial na sede da Câmara de Chapecó, ministrada por instrutores especializados da contratada para vereadores, assessores e servidores administrativos, com carga horária mínima de 40 horas e fornecimento de manuais ilustrados.

4. Acesso e treinamento do Poder Executivo: Disponibilizar aos usuários autorizados do Poder Executivo Municipal os recursos necessários à elaboração, assinatura, protocolo, envio e acompanhamento dos documentos destinados à Câmara e às respostas e comunicações recebidas, sem acesso às áreas internas não autorizadas. Incluir a configuração dos perfis e a capacitação desses usuários no serviço de implantação e treinamento, sem cobrança adicional.

5. Capacitação anual e acompanhamento presencial dimensionado: Realizar capacitação inicial e atualização anual para os usuários de todos os módulos, além de treinamento de novos usuários e orientação sobre alterações relevantes, fornecendo materiais atualizados e registro de participação. O acompanhamento presencial da implantação e das primeiras sessões deverá observar cronograma e quantitativos expressos neste TR, incluindo preparação, operação e encerramento das sessões acompanhadas.

6. 10 primeiras sessões: A empresa deve promover o atendimento presencial obrigatório durante as 10 primeiras sessões de implantação.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

7. Atendimento com histórico e relatórios de mudanças: Registrar os chamados e solicitações em canal que permita acompanhar abertura, severidade, responsável, primeira resposta, ações executadas e conclusão, mantendo histórico acessível à fiscalização. Apresentar relatório mensal de chamados, tempos de atendimento, indisponibilidades, versões e customizações realizadas. Decisões que alterem planos, cronogramas ou requisitos deverão ser formalizadas e aprovadas pelos responsáveis designados da Câmara.

8. Sem Custo Adicional: Todos os serviços de migração, parametrização, suporte técnico e treinamentos correrão por conta exclusiva da contratada, vedada a cobrança de horas adicionais ou taxas de setup.

9. Manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva: Incluir na mensalidade a manutenção corretiva, as adequações necessárias ao cumprimento do escopo e das regras aplicáveis e as atualizações evolutivas das versões contratadas, sem cobrança adicional. Disponibilizar registro das versões e alterações, com comunicação prévia de intervenções relevantes e programação que preserve as sessões. Novas funcionalidades efetivamente externas ao escopo somente poderão consumir banco de horas mediante definição, orçamento e autorização prévia expressa da Câmara.

10. Exportação e Envio Mensal de Backups/Dumps para a Contratante: Independentemente das rotinas internas automatizadas de backup e tolerância a falhas mantidas pela empresa em sua infraestrutura de nuvem, a CONTRATADA obriga-se a disponibilizar mensalmente à Câmara Municipal de Chapecó uma cópia integral, fidedigna e descompactada (ou em formato compactado padrão não proprietário) contendo:

a) O dump completo do banco de dados (estruturas de tabelas, relacionamentos, dados textuais, logs e outros);

b) O espelho/repositório integral dos arquivos binários anexos (PDFs, imagens, documentos oficiais e assinaturas digitais).

A entrega da referida cópia de segurança deverá ser realizada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, mediante transferência automatizada e segura para servidor FTP/SFTP ou repositório em nuvem (Drive/Object Storage) indicado e administrado pela equipe de TI da Câmara Municipal de Chapecó, sem qualquer cobrança adicional ou limite de tráfego de dados, garantindo a posse soberana e a salvaguarda histórica permanente das informações pelo Poder Legislativo.

11. Backup extraordinário e cópia isolada de arquivos: Além dos backups periódicos e da entrega mensal, permitir à Câmara solicitar ou executar cópia extraordinária integral dos dados e arquivos, sem custo adicional, para auditoria, transição ou salvaguarda. Manter cópias dos documentos e anexos em ambiente isolado do ambiente de produção, com versionamento e preservação de arquivos substituídos ou logicamente excluídos, de forma coerente com os prazos de guarda e com as regras arquivísticas.

12. Volumetria Referencial e Capacidade de Armazenamento para Digitalização:A base de dados existente a ser migrada pela Contratada possui, em apuração realizada no dia 29/09/2026, os seguintes parâmetros aproximados:

- Processos Cadastrados: 51.654
- Sessões Plenárias Registradas: 494
- Documentos Principais: 51.506
- Anexos e Documentos Vinculados: 15.706
- Tarefas e Históricos Registrados em Workflow: 677.032

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

- Assinaturas Eletrônicas e Digitais Executadas: 75.751
- Espaço Ocupado Atual: ~50 GB

A proponente deverá considerar os quantitativos dinâmicos e crescentes e disponibilizar, conforme uso até 1 TB de armazenamento, se necessário, com upload e download ilimitados, sem custo adicional pelo tráfego ou uso da capacidade contratada. O limite de capacidade total e a expansão incluída deverão ser definidos pela Câmara no dimensionamento, considerando o crescimento e a incorporação do acervo digitalizado.

13. Notificação de ocupação de armazenamento: disponibilizar gráfico de volume ocupado e relatórios mensais de tráfego. Ao atingir 70% da capacidade disponível, notificar automaticamente a TI da Câmara. A contratada deverá programar a expansão incluída no dimensionamento para evitar interrupção, respeitando a capacidade total e as condições de expansão expressamente contratadas.

14. Garantia de transição e continuidade por 180 dias: em caso de rescisão, término de vigência sem renovação ou comunicação formal de descontinuidade, manter o funcionamento dos sistemas e o suporte pelo período residual mínimo de 180 dias previsto para transição, com cronograma de transferência e migração. A continuidade operacional, a exportação final e o acesso posterior de consulta são obrigações distintas. O marco inicial e as condições contratuais do período residual deverão ser formalizados pela Câmara antes da publicação.

15. Cláusula de Custódia de Código-Fonte (Escrow): Nas hipóteses de decretação judicial de falência da contratada, insolvência civil, dissolução da sociedade, recuperação judicial que inviabilize os serviços ou encerramento de atividades, a contratada compromete-se a fornecer imediatamente à Câmara Municipal de Chapecó o código-fonte integral, completo, legível e documentado de toda a solução, acompanhado de scripts de bancos de dados, rotinas de compilação, manuais técnicos e bibliotecas, sendo vedada a comercialização pela Contratante, mas assegurado o direito soberano de uso e manutenção para a continuidade do Poder Legislativo. O mecanismo deverá prever depósito prévio verificável e atualização do material, identificação do custodiante, periodicidade e procedimento de conferência, incluindo instruções de compilação e instalação e condições de licenciamento das dependências necessárias à execução.

16. SLA de Disponibilidade de 99,9%: O sistema e sua infraestrutura em nuvem deverão ter disponibilidade de acesso mínima de 99,9% (SLA) do tempo via internet, garantindo que as operações legislativas não fiquem indisponíveis.

17. Redundância e recuperação automática: A infraestrutura deverá prover redundância e mecanismos de recuperação de falhas dos componentes críticos, incluindo o banco de dados, de modo a manter a disponibilidade contratada. Monitorar a saúde dos serviços, detectar indisponibilidades e promover recuperação ou transferência de carga para componentes disponíveis, preservando a consistência das informações e os registros de operações concluídas.

18. Proteções de aplicação e isolamento de infraestrutura: Manter proteções contra negação de serviço, acessos abusivos e ataques comuns a aplicações web, incluindo injeção de comandos e execução indevida de scripts. Isolar os componentes internos e limitar a comunicação aos serviços necessários, impedindo exposição pública indevida de bancos de dados, backups e consoles administrativos. A contratada deverá apresentar evidências das proteções e do monitoramento implantados.

19. Retenção de Dados Pós-Contrato (5 Anos): A contratada deverá disponibilizar os dados e o acervo digital para consulta pela Câmara Municipal de Chapecó por um período adicional de 5 (cinco) anos após o encerramento do contrato, sem qualquer custo adicional. O acesso posterior será destinado à consulta e deverá ser distinguido da continuidade operacional de 180 dias e da entrega definitiva dos dados e arquivos à Câmara.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

2.2.3 REQUISITOS DO ITEM 3 - Serviço de disponibilização e manutenção do site institucional da Câmara Municipal de Chapecó-SC

1. Será de responsabilidade da CONTRATADA desenvolver e implementar o layout inicial do novo portal, incluindo a organização, a apresentação visual e a adequada disposição dos conteúdos migrados do site atual, observando a identidade visual, as diretrizes e as orientações da CONTRATANTE.

2. A versão inicial do portal, já com o conteúdo migrado, deverá ser apresentada para avaliação e aprovação da CONTRATANTE antes da publicação em produção e não afastará a obrigação da CONTRATADA de corrigir inconsistências, falhas de responsividade, acessibilidade ou divergências em relação ao layout aprovado.

3. O layout, a identidade visual e a organização das páginas deverão atender às necessidades e orientações da CONTRATANTE, mediante apresentação de propostas ou protótipos pela contratada e aprovação expressa da Câmara antes da implementação definitiva.

4. A solução deverá possuir design responsivo, adaptando automaticamente layout, menus, imagens, tabelas, formulários, botões e demais componentes a diferentes tamanhos e orientações de tela, incluindo computadores, notebooks, tablets e smartphones, sem perda de conteúdo, legibilidade, navegação ou funcionalidade.

5. A interface deverá seguir a identidade visual oficial da Câmara Municipal de Chapecó, com possibilidade de atualização institucional futura.

6. A plataforma deverá permitir que usuários autorizados realizem as operações editoriais rotineiras sem conhecimentos de programação e linguagem HTML, CSS, JAVASCRIPT, ou outras linguagens.

7. A arquitetura deverá ser modular, documentada e preparada para inclusão de novas páginas, seções, serviços e integrações.

8. Os conteúdos e dados institucionais deverão permanecer acessíveis e exportáveis pela Câmara, observados os direitos, licenças e obrigações contratuais aplicáveis.

9. O servidor de DNS é de responsabilidade da contratada.

10. Permitir criação, edição, exclusão e reordenação de menus, submenus, páginas e links internos ou externos por usuários autorizados, com configuração de hierarquia e posicionamento.

11. Manter navegação principal consistente em todas as páginas e disponibilizar trilha de navegação (breadcrumb) nas páginas internas, quando aplicável.

12. Disponibilizar busca global acessível a partir das páginas do portal, com pesquisa de notícias, páginas, documentos, vereadores e conteúdos legislativos integrados.

13. Permitir filtros nos resultados de busca conforme o tipo de conteúdo, incluindo, quando aplicável, palavra-chave, período, data, categoria, assunto e tipo documental.

14. Permitir personalização visual da estrutura e dos componentes do portal por painel administrativo, sem necessidade de programação para alterações rotineiras.

15. Permitir configurar fontes, tamanhos de texto, cores, espaçamentos, imagens, logotipos e demais elementos conforme a identidade visual institucional.

16. Permitir personalizar botões, imagens, cartões, blocos de conteúdo, banners e seções, incluindo dimensões, formatos, bordas, arredondamentos, alinhamento e posicionamento, dentro dos recursos da plataforma.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

17. Permitir adicionar, remover, ocultar, configurar e reordenar módulos e destaques da página inicial, conforme prioridades institucionais.

18. Disponibilizar áreas configuráveis para avisos, campanhas, projetos, serviços, eventos e demais comunicações institucionais, com links de direcionamento.

19. Disponibilizar sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS) com interface intuitiva para criação, edição, revisão, aprovação, agendamento e publicação de páginas, notícias, avisos, campanhas e demais conteúdos institucionais.

20. Oferecer painel específico para notícias, com campos para título, texto, resumo, categoria, autoria, data, imagens, legendas, texto alternativo, links e anexos, conforme aplicável. A edição do conteúdo deverá ocorrer em editor visual próprio (WYSIWYG), intuitivo e integrado ao painel, permitindo formatar textos, criar e editar tabelas e inserir, redimensionar, reposicionar e alinhar imagens, sem exigir conhecimento de HTML ou de programação. O editor deverá permitir pré-visualizar o resultado antes da publicação e preservar, tanto quanto possível, a consistência visual e a acessibilidade do conteúdo.

21. Permitir criação de usuários e perfis com permissões por módulo, seção, categoria ou página, incluindo consulta, criação, edição, revisão, aprovação, publicação e exclusão, conforme autorização atribuída.

22. Permitir configurar fluxos editoriais com etapas de elaboração, revisão e aprovação, bem como agendamento de publicação e definição de períodos de exibição quando necessário.

23. Registrar usuário responsável, data e operações relevantes de criação, alteração, aprovação, publicação e exclusão de conteúdos.

24. Permitir indicar responsáveis por categorias ou áreas de conteúdo e apoiar a identificação de páginas sem responsável, conteúdos possivelmente desatualizados e publicações com prazo de exibição encerrado.

25. Disponibilizar pré-visualização de páginas e conteúdos antes da publicação.

26. Permitir que a equipe da Câmara execute as operações editoriais rotineiras sem depender continuamente da contratada, mantendo controles de acesso e fluxos de aprovação.

27. Fornecer treinamento e documentação operacional em português para publicação, edição, gerenciamento de usuários, inserção de documentos e resolução de problemas rotineiros.

28. Permitir que usuário autorizado envie arquivo e o associe diretamente à seção, categoria, página ou publicação desejada, sem edição manual de código ou inserção manual do endereço do arquivo.

29. Após a publicação ou aprovação do arquivo, conforme o fluxo configurado, disponibilizar seu link de acesso e atualizar a listagem, página ou seção vinculada automaticamente.

30. Permitir a abertura e leitura de arquivos PDF diretamente no navegador por visualizador integrado ou recurso equivalente, mantendo a opção de download do arquivo original.

31. Permitir substituir arquivos vinculados a conteúdos existentes, preservando o vínculo e registrando a operação. Quando exigido pela Câmara, deverá permitir manter e consultar versões anteriores.

32. Disponibilizar documentos e arquivos por links funcionais e permitir sua localização pela ferramenta de pesquisa do portal, conforme as permissões e regras de acesso aplicáveis.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

33. Integrar o portal ao sistema de gestão legislativa utilizado pela Câmara, conforme os mecanismos de integração efetivamente disponibilizados pelo fornecedor do sistema de origem.

34. Disponibilizar no portal, conforme os dados acessíveis na integração, proposições, projetos de lei, tramitações, pautas, ordens do dia, atas, sessões, votações, resultados e demais registros legislativos pertinentes.

35. Evitar recadastramento manual de dados já mantidos no sistema legislativo, preservando este como fonte oficial dos registros legislativos.

36. Priorizar APIs ou interfaces documentadas. A contratada deverá documentar métodos, formatos, autenticação, frequência de atualização, tratamento de erros e limitações da integração.

37. Registrar falhas de sincronização, permitir monitoramento e disponibilizar informações para diagnóstico e correção.

38. A organização e as funcionalidades deverão apoiar o cumprimento das obrigações legais aplicáveis de transparência ativa e acesso à informação.

39. Desenvolver e avaliar o portal com referência às diretrizes WCAG e ao eMAG, definindo no TR a versão e os critérios de conformidade exigidos.

40. Disponibilizar recursos de ajuste de apresentação, incluindo ampliação e redução de fonte e opções de contraste, sem comprometer conteúdo ou funcionalidade.

41. Permitir navegação por teclado, foco visual perceptível, ordem lógica de navegação, links e botões identificáveis e compatibilidade com leitores de tela.

42. Garantir textos alternativos para imagens informativas e tratamento apropriado para imagens decorativas.

43. Garantir formulários acessíveis, com rótulos, instruções, indicação de campos obrigatórios e mensagens de erro compreensíveis por tecnologias assistivas.

44. Otimizar imagens, arquivos e recursos multimídia para reduzir o tempo de carregamento sem comprometer a integridade ou a legibilidade dos documentos oficiais.

45. A acessibilidade deverá ser considerada tanto na plataforma quanto nos conteúdos inseridos pela equipe da Câmara, com orientações operacionais para publicação acessível.

46. A solução deverá observar a legislação aplicável à transparência pública, acesso à informação, governo digital, proteção de dados pessoais e acessibilidade, incluindo, conforme aplicável, Lei nº 12.527/2011 (LAI), Lei Complementar nº 101/2000, Lei Complementar nº 131/2009, Lei nº 14.129/2021, Lei nº 13.709/2018 (LGPD), Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão), além das normas e diretrizes técnicas aplicáveis.

47. Os requisitos deverão considerar os critérios pertinentes de avaliação da transparência pública, incluindo os instrumentos vigentes do Programa Nacional de Transparência Pública, quando aplicáveis à Câmara.

Migração do acervo institucional

48. Realizar levantamento, inventário, migração e validação do acervo existente no portal

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

49. A migração deverá abranger páginas institucionais, notícias, publicações oficiais, balanços, relatórios, agenda, documentos, imagens, vídeos, anexos, informações de vereadores, conteúdos de transparência e demais registros pertinentes existentes no portal atual.

50. Preservar, sempre que existentes e tecnicamente aplicáveis, datas originais, títulos, autoria, categorias, fotos, legendas, anexos, descrições, relações entre conteúdos e demais metadados relevantes.

51. Manter os endereços eletrônicos atuais sempre que viável. Quando houver mudança de URL, implementar redirecionamentos permanentes adequados para os novos endereços correspondentes.

52. Validar a integridade dos arquivos, links, imagens, pesquisas, documentos históricos e referências cruzadas, apresentando relatório das inconsistências identificadas e das providências adotadas.

53. Identificar e submeter à Câmara, para validação, os conteúdos que não possam ser migrados, com justificativa técnica ou legal.

54. A migração deverá ser concluída e aprovada pela Câmara conforme critérios objetivos de aceite definidos no planejamento da implantação.

Hospedagem, desempenho e continuidade

55. A hospedagem deverá estar incluída no valor da contratação, com responsabilidades pelo fornecimento, gerenciamento, manutenção e suporte claramente definidas.

56. A infraestrutura deverá ser compatível com o volume de conteúdos, documentos, imagens, vídeos e funcionalidades, considerando picos de acesso durante sessões e eventos institucionais.

57. Definir parâmetros de disponibilidade, monitoramento, tempo de resposta, canais de suporte e prazos de atendimento e correção de falhas.

58. Prever ampliação de recursos de infraestrutura conforme a demanda, evitando limitações que comprometam o funcionamento do portal.

59. Definir objetivos e procedimentos de recuperação em caso de falhas, indisponibilidade, incidentes de segurança ou problemas na infraestrutura.

60. Falhas em integrações específicas deverão ser identificadas e tratadas de forma a reduzir o risco de indisponibilidade integral do portal.

Independência tecnológica e propriedade dos dados

61. A solução deverá permitir exportar e recuperar conteúdos, documentos, metadados e demais dados institucionais em formatos utilizáveis, observados os direitos e licenças aplicáveis.

62. A contratada deverá fornecer documentação técnica, configurações e procedimentos

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

necessários à manutenção, implantação e eventual transferência do portal, conforme o modelo de licenciamento contratado.

2.2.4 REQUISITOS DO ITEM 4 - Horá Técnica

A estimativa de horas técnicas destina-se, exclusivamente, a serviços que extrapolem o escopo contratado e que sejam requisitados pela Câmara, mediante definição prévia do serviço, estimativa de horas, orçamento e autorização expressa da Administração. Abrange:

a) desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios, integrações e customizações novas e complexas, externas ao escopo contratado;

b) treinamentos adicionais, requisitados pela Câmara além dos previstos no escopo contratado;

c) suporte técnico extraordinário, assim entendido o atendimento solicitado fora das condições do suporte ordinário, ou em demanda que exija atuação especializada não prevista no escopo;

d) visitas técnicas presenciais requisitadas pela Câmara além das previstas no escopo contratado.

Não se computam no banco de horas, por estarem incluídos nos itens 01 e 02: o suporte técnico ordinário, as correções de falhas e erros, a implantação, a migração, a parametrização, o treinamento inicial e periódico previsto, o acompanhamento nas primeiras sessões, o plantão durante as sessões plenárias e as integrações previstas no Termo de Referência.

As horas serão consumidas somente após autorização formal, mediante registro do serviço executado e aceite da Câmara, e não geram obrigação de utilização integral. O saldo não utilizado não será devido à contratada.

2.3 OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Com o oferecimento da proposta comercial, a licitante garante à Câmara a custódia do código-fonte e dos elementos necessários à instalação e manutenção da solução, nos termos do Termo de Referência, e que assume integral responsabilidade técnica pela implantação, migração, suporte e continuidade dos serviços.

Suporte Técnico Continuado (SLA de Atendimento):

- Suporte técnico dedicado sob demanda via telefone/WhatsApp, e-mail e chamados via web. O atendimento deverá ocorrer no horário de expediente desta Casa Legislativa - de segunda à sexta-feira, das 13h às 19h - e regime de plantão obrigatório nos dias e horários de realização das Sessões Plenárias, as quais são realizadas em 10 dias por mês, contínuos ou não, das 16h às 19h, podendo se estender em algumas sessões.
- O plantão abrangerá preparação, realização e encerramento das sessões programadas, conforme calendário informado pela Câmara. Os chamados deverão possuir histórico e relatório mensal.
- Tempo de atendimento/resposta às demandas:

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

- Severidade Crítica (painel, votação ou sistema inoperante): resposta em até 30 minutos e restauração do serviço em até 2 horas. Para chamados abertos durante plantão de sessão, a contagem será contínua, em minutos e horas corridos, desde a abertura, sem suspensão por fim de expediente ou encerramento da sessão. Fora do plantão, aplicar horas úteis de expediente. A solução definitiva e a causa do incidente deverão ser documentadas após a restauração.

- *Severidade Alta (Falha setorial sem parada geral): Resposta em 1 hora útil e resolução em até 4 horas úteis.*

- Severidade Média/Baixa (dúvidas operacionais e ajustes visuais): resposta em até 4 horas úteis e resolução em até 16 horas úteis, com contagem a partir da abertura do chamado no horário de atendimento contratado.

2. É vedada a subcontratação do desenvolvimento, da implantação, da migração, do suporte e da manutenção da solução, que serão executados diretamente pela contratada, a qual responderá integralmente pela solução, sem prejuízo da utilização de infraestrutura de nuvem e de serviços instrumentais de terceiros previstos no TR.

3. É vedada a subcontratação do fornecimento dos módulos e subsistemas integrantes da suíte. Todos os módulos deverão operar de forma integrada sob responsabilidade técnica da contratada. O uso de serviços externos instrumentais expressamente previstos neste TR não se confunde com a subcontratação de módulo e não afasta a responsabilidade da contratada pela integração, segurança, suporte e entrega.

4. Admite-se infraestrutura de datacenter em nuvem, hospedagem, conexão e proteção de rede em território nacional e serviços externos instrumentais de autenticação, mapas, calendários e IA previstos no escopo. A contratada deverá identificar esses serviços e suas dependências, mantendo responsabilidade integral perante a Câmara e observando as regras de acesso e tratamento de dados contratadas.

5. Aceitação integral do escopo: todos os requisitos funcionais e de serviço deverão ser vinculados à sua forma de verificação, por demonstração, conferência documental ou teste de implantação, com resultado registrado pela fiscalização. Correções, parametrizações e integrações necessárias ao atendimento deste TR integram o preço contratado e não poderão consumir banco de horas reservado a funcionalidades novas externas ao escopo.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital, caso aplicável.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo de entrega dos bens/serviços, se aplicável, é de até 15 dias, em conformidade com este Termo de Referência e a ORDEM DE COMPRA emitida, salvo expressa previsão de prazo menor.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

4.2. A entrega dos bens/serviços, se aplicável, será realizada no endereço sede da Câmara Municipal de Chapecó, das 13h às 18h. Sendo o frete, carga e descarga por conta do fornecedor até o local indicado.

4.3. O recebimento provisório será realizado pelo servidor locado no setor ou aquele disponível no momento da entrega e com autorização para o recebimento, encaminhando ao Departamento Responsável/Fiscal Técnico/Secretário-Geral ou Gestor de Contratos para recebimento definitivo e liquidação.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.5. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 dias**,** a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

6.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

6.1.10. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

9.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções.

9.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida, podendo ser um único servidor para fiscalização geral de todos os contratos/atas.

10. DO PAGAMENTO.

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 21 dias, contados a partir do recebimento e liquidação da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento e liquidação da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 a Contratante.

10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DO REAJUSTE.

11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice INPC cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado (data da sessão), nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021, ou conforme previsto em instrumento contratual.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

11.3. 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.

11.4. O reajuste será realizado, preferencialmente, por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

13.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

13.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

- Multa Moratória: de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida ou do serviço não entregue, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor global do contrato. O atraso superior a 20 (vinte) dias poderá caracterizar a inexecução total ou parcial do contrato.

II - Multa Compensatória:

a) de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto;

b) de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto ou prática das infrações graves previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

A multa aplicada poderá ser deduzida dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal à Contratada ou cobrada judicialmente, sem prejuízo da aplicação cumulativa com outras sanções, como advertência, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade.

13.4. 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 Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Câmara Municipal de Chapecó-SC/Município de Chapecó-SC, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Chapecó-SC/Município de Chapecó-SC poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013 como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.11. As penalidades serão publicadas no órgão de publicação oficial da Câmara Municipal de Chapecó-SC.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da contratação é aquele constante na tabela de item(ns) do presente termo.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, previstas no item 2.1.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

ANEXO I - A – DA PROVA DE CONCEITO - PoC

1. OBJETIVO

1.1. A Prova de Conceito (PoC) consiste na avaliação técnica, presencial e eliminatória, da solução ofertada, destinada a verificar, em funcionamento, o atendimento aos requisitos essenciais do Edital e deste Termo de Referência, nos termos do art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. A PoC integra o julgamento da proposta e não se confunde com a habilitação. Seu objetivo é validar que a solução ofertada existe, está disponível e executa, de forma adequada e segura, os itens essenciais de interesse da Câmara, não sendo admitidos protótipos, simulações ou funcionalidades inexistentes.

2. CONVOCAÇÃO E PRAZOS

2.1. Será convocada a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, após a análise de sua habilitação, conforme justificativa constante do item 13.1.

2.2. A convocação será feita pelo Pregoeiro e indicará data, horário e local da demonstração, com antecedência mínima de 5 dias úteis, ocorrendo a convocação na própria sessão pública. A PoC será realizada presencialmente na sede da Câmara Municipal de Chapecó.

2.3. Caso necessário, a PoC poderá se estender por mais de um dia útil.

3. AMBIENTE E INFRAESTRUTURA

3.1. A solução deverá ser disponibilizada em nuvem, sem necessidade de infraestrutura da Câmara. A montagem do ambiente, com a solução instalada, configurada e parametrizada para a demonstração, é de responsabilidade da licitante, sem ônus à Câmara, inclusive quanto às licenças adicionais necessárias.

3.2. A Câmara disponibilizará o local adequado à realização da PoC (sala, mobiliário, pontos de energia e projeção). Os demais equipamentos serão de responsabilidade da licitante.

4. COMISSÃO E PARTICIPAÇÃO

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

4.1. A PoC será avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, oportunamente nominada.

4.2. A licitante poderá ser representada por até 3 (três) credenciados e deverá apresentar profissionais especialistas na solução, aptos a conduzir a demonstração e esclarecer os questionamentos da Comissão.

4.3. As demais licitantes poderão acompanhar a sessão como ouvintes, com 1 (um) representante credenciado cada, sem direito de interferir na avaliação.

4.4. A Comissão e o Pregoeiro poderão formular questionamentos e realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos. A sessão será registrada em ata e gravada.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. A avaliação seguirá a Planilha de Avaliação da PoC (ITEM 7), que relaciona os itens essenciais e o critério de julgamento, sendo cada item considerado “atende” ou “não atende”. Só será considerado atendido o item demonstrado em funcionamento, não bastando declaração ou apresentação ilustrativa.

5.2. Será aprovada a licitante que demonstrar o atendimento a, no mínimo, **90% (noventa por cento) dos itens essenciais listados na Planilha.**

> 5.2.1. Justificativa do percentual. A PoC não verifica a totalidade dos requisitos do Termo de Referência, mas apenas um conjunto selecionado de itens estruturantes e essenciais, assim entendidos aqueles que sustentam as funcionalidades primárias da solução e das quais depende a continuidade das atividades legislativas e administrativas da Câmara (como a tramitação de processos, a modelagem de fluxos, as sessões e votações, a assinatura eletrônica e o protocolo). Os demais requisitos serão verificados na implantação e no aceite do objeto, sem prejuízo das sanções contratuais. O percentual mínimo de 90% (noventa por cento) foi fixado por assegurar que o núcleo operacional da solução esteja efetivamente pronto e em funcionamento, e por guardar proporcionalidade, pois admite pequenas falhas pontuais e circunstâncias próprias de uma demonstração presencial, sem desclassificar licitante cuja solução atende ao essencial. A exigência de 100% seria excessivamente rigorosa e poderia restringir a competitividade, e um percentual inferior comprometeria a segurança da Administração quanto à aptidão da solução.

5.3. Se, durante a demonstração, a Comissão constatar que a licitante não poderá atingir o percentual mínimo, esta será desclassificada, independentemente de restarem itens a avaliar, e será convocada a licitante seguinte, na ordem de classificação, após a análise de sua habilitação.

5.4. A aprovação na PoC não dispensa o atendimento aos demais requisitos do Termo de Referência, que serão verificados na implantação e no aceite do objeto.

6. RESULTADO

6.1. Concluída a PoC, a Comissão elaborará Relatório e o entregará ao Pregoeiro, que divulgará o resultado aos licitantes. Em seguida será aberta a fase recursal única, que abrangerá a habilitação e a PoC.

6.2. Não será admitida nova demonstração para complementar requisito não atendido.

7. PLANILHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA (ITENS ESSENCIAIS DA PoC – 90% DE ATENDIMENTO OBRIGATÓRIO)

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

Câmara Municipal de Chapecó

Nº	Módulo	Funcionalidade Avaliada	Roteiro de Teste e Critério Objetivo de Validação na PoC	Atende
01	Geral	**Acesso Web Seguro (HTTPS)**	Demonstrar acesso HTTPS nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox, com operação integral do sistema principal em nuvem. Eventual componente auxiliar de certificado A3 será demonstrado e documentado somente para comunicação com token ou smartcard.	
02	Geral	**Responsividade Multiplataforma**	O técnico testa a aplicação em dispositivos móveis Android e iOS, demonstrando que a interface se ajusta dinamicamente a diferentes resoluções de tela de smartphones e tablets sem distorção de layout ou perda de recursos operacionais.	
03	Geral	**Autenticação Unificada Gov.br e AD**	O técnico demonstra o login por meio da integração oficial com a conta Gov.br e a compatibilidade de federação de identidade com Windows Active Directory (OAuth2).	
04	Geral	**Autenticação Biométrica**	O técnico demonstra o acesso ao sistema utilizando biometria dactilar ou reconhecimento facial em dispositivo compatível.	
05	Geral	**Perfil Administrador e Gestão de Permissões**	O técnico acessa o sistema com perfil administrador e demonstra a parametrização de permissões individuais e por grupos, bem como a capacidade de intervir gerencialmente em tarefas e cadastros de outros setores.	
06	Geral	**Cadastro de Repartições e Setores**	O técnico demonstra o cadastramento e a diferenciação hierárquica entre Gabinetes Parlamentares, Departamentos Administrativos, Bancadas Partidárias, Comissões e Poder Executivo.	
07	I	**Modelagem Gráfica BPMN Nativa**	O técnico elabora e modela ao vivo, na interface gráfica BPMN 2.0 nativa da ferramenta, o fluxo completo de tramitação de um Projeto de Lei, configurando passos, condicionantes e prazos sem alterar código-fonte.	
08	I	**Fluxos Concorrentes e Paralelos**	O técnico configura no diagrama uma tarefa que envia simultaneamente o mesmo processo a duas comissões permanentes distintas (ex.: CCJ e Finanças), reunindo o processo novamente no fluxo principal após a conclusão de ambas.	
09	I	**Tarefas Automáticas no Workflow**	O técnico parametriza no fluxo ações disparadas de forma automática pelo motor de workflow (ex.: disparo de e-mail ao autor, geração automática de número de processo e transição de fase).	
10	I	**Editor Online com Paginação A4**	O técnico elabora uma matéria legislativa demonstrando o editor web nativo com paginação visual contínua, quebra de página, margens configuráveis, cabeçalho oficial com o brasão de Chapecó e rodapé padronizado.	
11	I	**Substituição de Parâmetros Dinâmicos**	O técnico vincula um modelo pré-formatado e valida a substituição automática dos campos dinâmicos {AUTOR}, {EMENTA}, {DATA} e {JUSTIFICATIVA} durante a elaboração da minuta.	

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

Câmara Municipal de Chapecó

Nº	Módulo	Funcionalidade Avaliada	Roteiro de Teste e Critério Objetivo de Validação na PoC	Atende
12	I	**Edição Colaborativa Simultânea**	O técnico abre o mesmo documento em dois terminais distintos e demonstra a digitação concorrente por dois usuários em tempo real, visualizando cursores e edições sem conflito de gravação.	
13	I	**Exportação Multi-formato de Documentos**	O técnico exporta a minuta redigida diretamente para os formatos DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF.	
14	I	**Protocolo Eletrônico com Numeração Sequencial**	O técnico protocola uma proposição, demonstrando que a numeração segue ordem sequencial cronológica anual estrita por tipo de documento e gera o comprovante com código de rastreio.	
15	I	**Algoritmo de Similaridade e Semelhança**	Protocolar matéria semelhante a outra já existente e demonstrar o alerta prévio de duplicidade previsto no TR, com indicação dos registros encontrados e tratamento conforme regra parametrizada, sem exigir bloqueio automático não previsto.	
16	I	**Autoria Múltipla e Subscrição Sem Anulação**	Cadastrar projeto com autoria coletiva, assinar a versão inicial e incluir subscritor posterior por assinatura adicional válida ou termo vinculado. Demonstrar preservação e verificação das assinaturas da versão anterior.	
17	I	**Painel Semáforo de Prazos Regimentais**	O técnico demonstra o painel de controle de prazos com diferenciação por semáforo colorido (verde, amarelo e vermelho) com cálculo parametrizado para dias úteis e dias corridos.	
18	I	**Geolocalização em Mapa Online**	O técnico vincula um requerimento ou indicação a um endereço no mapa georreferenciado, demonstrando a plotagem do ponto de demanda no mapa integrado à tela.	
19	I	**Visualização em Árvore (Tree View)**	O técnico abre um processo em tramitação e exibe a estrutura de árvore lateral contendo o projeto original, pareceres, emendas e anexos, abrindo a visualização de cada PDF com um clique.	
20	I	**Linha do Tempo (Timeline Gráfica)**	O técnico exibe o histórico gráfico de tramitação da proposição, detalhando cada setor de passagem, despacho, usuário responsável, data, hora e tempo decorrido.	
21	I	**Consolidação em Arquivo PDF Único**	Gerar PDF de apresentação com todas as peças convertíveis ordenadas, índice e numeração sequencial. Identificar anexos não convertíveis e abrir os originais vinculados, demonstrando que os arquivos assinados originais permanecem preservados e verificáveis.	
22	I	**Interação com o Poder Executivo**	O técnico simula o envio de autógrafo de lei aprovado à Prefeitura de Chapecó e demonstra a recepção eletrônica de mensagem de veto ou sanção assinada pelo Prefeito.	
23	I	**Módulo de Redação Final Integrada**	O técnico demonstra a confecção da redação final, importando o texto original do projeto e incorporando automaticamente as emendas aprovadas em plenário.	
24	I	**Inteligência Artificial: Sumarização e Ementa**	O técnico ativa o assistente de IA, seleciona um processo volumoso e gera um resumo objetivo de decisões e emendas, além de solicitar apoio para formulação da ementa e justificativa técnica.	

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

Câmara Municipal de Chapecó

Nº	Módulo	Funcionalidade Avaliada	Roteiro de Teste e Critério Objetivo de Validação na PoC	Atende
25	I	**Assinatura Digital ICP-Brasil (A1 e A3)**	Realizar assinatura com certificados ICP-Brasil A1 e A3 em documentos de teste, demonstrar verificação e padrões PAdES/CAdES aplicáveis e explicar o mecanismo de registro de data e hora. Se necessário para o A3, demonstrar apenas o componente auxiliar autorizado.	
26	I	**Assinatura Eletrônica em Lote**	O técnico seleciona uma lista com cinco ou mais documentos pendentes e executa a assinatura eletrônica simultânea de todos eles em um único comando.	
27	I	**Tramitação por Roteiros Regimentais Pré-definidos**	Configurar tipo de processo em roteiro fechado e impedir envio para destino não mapeado. Configurar outro tipo em roteiro livre autorizado e demonstrar encaminhamento permitido, com prazos e histórico.	
28	I	**Auditoria de Estado Anterior e Posterior**	O técnico altera o título e um anexo de uma proposição. Em seguida, abre o log de auditoria e demonstra que o sistema exibe de forma clara e automática o "dado anterior" e o "dado novo", comprovando a rastreabilidade exata da alteração.	
29	II	**Sincronização em Tempo Real (WebSockets)**	O técnico opera comandos no módulo da Presidência e comprova que os terminais dos vereadores e o painel eletrônico são atualizados instantaneamente sem recarregar páginas.	
30	II	**Registro de Presença e Quórum Regimental**	O técnico simula o registro de presenças dos parlamentares nos tablets, demonstrando a contagem de quórum regimental automática no painel e o alerta de impedimento caso falte quórum.	
31	II	**Painel Eletrônico / Telão do Plenário**	O técnico projeta a tela do painel exibindo fotos dos vereadores, logomarcas partidárias, cronômetro de tempo de orador e dados da proposição em discussão.	
32	II	**Votação Nominal e Apuração Instantânea**	O técnico abre uma votação nominal, computa votos (Sim, Não e Abstenção) em terminais distintos, encerra a votação e exibe o placar consolidado com os nomes dos votantes.	
33	II	**Geração Automática de Minuta de Ata**	O técnico encerra a sessão simulada e demonstra a geração 100% automatizada da minuta da ata da reunião, contendo rol de presenças, matérias debatidas, votações e resultados.	
34	II	**Inscrição de Orador e Votação Avulsa Sem Vínculo**	O técnico demonstra no painel da Presidência a inscrição e alteração da ordem de oradores com a sessão em andamento e, em seguida, dispara uma votação nominal avulsa (sem matéria previamente cadastrada), colhe os votos nos tablets e exibe o resultado aprovado na tela.	
35	II	**Pedidos de Vista e Urgência na Sessão**	Registrar pedido de vista e aprovação de regime de urgência. Demonstrar atualização automática dos prazos segundo as regras parametrizadas para cada matéria, preservando os valores anteriores e a decisão.	
36	II	**Votação em Bloco com Quórum Diferenciado**	Selecionar matérias com quóruns diferenciados e demonstrar apuração individual de cada uma em bloco permitido. Simular agrupamento incompatível e comprovar bloqueio motivado, conforme regras parametrizadas.	

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

Nº	Módulo	Funcionalidade Avaliada	Roteiro de Teste e Critério Objetivo de Validação na PoC	Atende
37	III	**Gabinete: Elaboração e Numeração Própria**	O técnico acessa o módulo do gabinete e demonstra a criação de um ofício parlamentar com sequência numérica privativa e controle de despachos.	
38	IV	**Portal Público: Pesquisa Textual e Filtros**	O técnico acessa o portal web externo (sem login) e realiza busca de proposições por termo textual, autor, número e período, exibindo a árvore de documentos e anexos.	
39	IV	**Portal Público: Consulta de Votações Nominais**	O técnico consulta no portal público o relatório de presenças e a lista de votação nominal de cada parlamentar em determinada matéria.	
40	IV	**Portal Público: Peticionamento Externo**	O técnico demonstra o peticionamento de um documento por usuário externo no portal, gerando número de protocolo para acompanhamento do cidadão.	
41	IV	**Validação de Documento por Chave e QR Code**	O técnico valida a autenticidade de um documento oficial digitando o código verificador no portal e também através da leitura do QR Code.	
42	V	**App Móvel: Notificação e Assinatura em Lote**	O técnico recebe notificação push de documento pendente no smartphone, visualiza o PDF da matéria e executa a assinatura eletrônica de documentos em lote via celular.	
43	VI	**SIGAD: Plano de Classificação (PCD) em Árvore**	O técnico demonstra o cadastro do PCD estruturado em formato arbóreo (*tree view*) e classifica um documento em sua classe e subclasse documental.	
44	VI	**SIGAD: Tabela de Temporalidade Documental (TTD)**	O técnico demonstra a parametrização da TTD atrelada ao PCD, exibindo os prazos de guarda para a fase corrente, intermediária e a destinação final (eliminação ou guarda permanente).	
45	VII	**Sistema de Legislação Municipal Digital. Consolidação e Compilação por Dispositivo**	O técnico cadastra uma lei municipal estruturada por artigos/parágrafos e, em seguida, insere uma lei alteradora, demonstrando na tela o texto compilado com dispositivo tachado (riscado), nota explicativa e link remissivo.	
46	**I**	**Cadastros e fluxos por tipo**	Cadastrar novo tipo documental e dois fluxos possíveis; demonstrar os setores autorizados, a seleção do fluxo e as regras de visibilidade de elaboração.	
47	**I**	**Condições e tarefas em lote**	Configurar tarefa com dois assinantes e anexo obrigatório; impedir avanço incompleto. Executar encaminhamento de três processos em lote, com resultado individual e bloqueio de processo sem condição de avanço.	
48	**I**	**Ofício com múltiplos destinatários**	Enviar ofício a dois destinatários; registrar recebimento e resposta de somente um e manter o outro pendente com prazo individual.	

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

Câmara Municipal de Chapecó

Nº	Módulo	Funcionalidade Avaliada	Roteiro de Teste e Critério Objetivo de Validação na PoC	Atende
49	**II**	**Reunião de comissão e ata em fluxo**	Realizar reunião com composição vigente, relator, pauta, presença e votação de parecer; gerar ata e encaminhá-la ao fluxo de revisão e assinatura, vinculando resultado ao processo.	
50	**II**	**Parametrização de sessão e quórum**	Configurar tipo de sessão com espaços e ordenações diferentes, regras de votação e quóruns e contagem de frequência. Demonstrar escolha correta entre duas reuniões abertas.	
51	**II e IV**	**Painel público de andamento**	Demonstrar painel público com fases concluídas, em andamento e aguardando; avançar uma matéria e conferir atualização e modos de exibição da votação.	
52	**VII**	**Administração e publicação normativa**	Cadastrar lei histórica e outro tipo de ato, com assunto, autoridade, publicação e anexo; relacioná-los, pesquisar com filtros adicionais e manter ato em preparação fora da consulta pública.	
53	**VII**	**Relatórios e exportação dos três modos**	Exportar texto original, compilado e consolidado, conferir identificação do modo e gerar relatório e gráfico do acervo; atualizar metadados de dois atos em lote e conferir a auditoria.	
54	**I / Migração**	**Integração e usuário do Executivo**	Demonstrar integração de recebimento com preenchimento e validação de formulário e usuário restrito do Executivo para elaboração, assinatura, protocolo e acompanhamento.	
55	**Site**	**Criação e personalização de páginas**	Criar página institucional com textos, imagens e links; configurar o layout de apresentação, alterar a organização dos elementos e verificar as modificações na página publicada.	
56	**Site**	**Design Responsivo**	Demonstrar design responsivo, adaptando automaticamente layout, menus, imagens, tabelas, formulários, botões e demais componentes a diferentes tamanhos e orientações de tela, incluindo computadores, notebooks, tablets e smartphones, sem perda de conteúdo, legibilidade, navegação ou funcionalidade.	
57	**Site**	**Gerenciamento de conteúdo e publicações**	Cadastrar notícia institucional com título, texto, imagem e arquivo anexo; editar o conteúdo, conferir a atualização no portal público e realizar a exclusão da publicação de teste, sem utilização de código HTML. Publicar e despublicar notícia, página institucional e banner; verificar que os conteúdos despublicados deixam de ser exibidos ao público, permanecendo disponíveis para gerenciamento interno.	
58	**Site**	**Pesquisa de conteúdo e filtros de consulta**	Pesquisar notícias e páginas institucionais por palavra-chave; consultar o acervo legislativo utilizando filtro por período e verificar a correspondência dos resultados aos critérios selecionados.	
59	**Site**	**Personalização do portal por painel administrativo**	Apresentar a parametrização visual da estrutura e dos componentes do portal por meio de painel administrativo, dispensando o desenvolvimento de código para alterações rotineiras. Adicionalmente, será demonstrada a flexibilidade de customização do layout, da identidade visual e da organização das páginas segundo as demandas da contratante.	
60	**Site**	**Gerenciamento dinâmico de menus**	Criar itens de menu vinculados a página interna e endereço externo; alterar sua ordenação, habilitar e desabilitar a exibição e conferir as modificações no portal público.	

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

Câmara Municipal de Chapecó

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

LICITAÇÃO N°: _____

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	
CHAVE PIX:	

				Campos a serem preenchidos pelos licitantes	
Item	**Material/Serviço**	**Unid. medida**	**Qtd licitada**	**Valor unitário**	**Valor Total**
01	Licença de uso de sistema integrado de gestão legislativa e administrativa	Mês	12		
02	Serviços Integrados de Migração de Dados, Parametrização BPMN, Capacitação Presencial e Suporte Técnico Dedicado	Unidade	01		
03	Serviço de disponibilização e manutenção do site institucional da Câmara Municipal de Chapecó-SC	Mês	12		
04	Hora técnica	Horas	100		
				Total	R$

_____, _____ de _____ de _____.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

Câmara Municipal de Chapecó

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III – DECLARAÇÕES

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE:	FAX:
CONTATO DA LICITANTE:	TELEFONE:
BANCO DA LICITANTE:	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:
Nº DA AGÊNCIA:	
CHAVE PIX:	

A empresa acima qualificada declara que:

- **Cumprimento dos requisitos de habilitação:**
- declara, sob as penas da Lei, que atende os requisitos necessários à habilitação, possuindo a documentação necessária à participação no certame.

- **Da proposta independente.**

- que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente,

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

comunicado ou discutido com qualquer outro participante, potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

- que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Câmara Municipal de Chapecó-SC, antes da abertura oficial das propostas;
- que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la**.**
- que a empresa tem ciência do(s) local(ais) de prestação do(s) serviço(s) e do(s) modo(s) a ser(em) executado(s).

- **Declaração conjunta:**

- QUE não recebeu sanção de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA deste órgão licitante, bem como não recebeu DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar e ou contratar com a Administração Pública, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação;
- Declara a licitante que cumpre com o disposto no artigo 7, inc. XXXIII da CF:"*Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social: […] XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)";*
- Declara a licitante que os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de qualquer agente político, servidor ou empregado ocupante de cargo em comissão ou função gratificada da Câmara Municipal de Chapecó-SC ;
- Declara a licitante que têm conhecimento e está em conformidade com a Lei nº 12.846/2013 (Lei anticorrupção);
- Declara a licitante que o endereço de e-mail cadastrado junto ao sistema é destinado para o recebimento de informações, intimações, notificações e demais comunicações decorrentes do procedimento licitatório e se houver alteração do endereço eletrônico a empresa se compromete a informar a alteração para o e-mail: compras@cmc.sc.gov.br
- Declara a licitante que emitirá o documento fiscal/nota fiscal com código do serviço utilizado de acordo com o serviço efetivamente prestado e conforme a tabela do imposto sobre serviço de qualquer natureza – ISSQN do Código Tributário do Município, ciente que à Câmara Municipal poderá exigir a emissão com o código correto.

_____, __ de _____ de ____.

_____

Assinatura do representante legal

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

Câmara Municipal de Chapecó

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO / ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPECÓ A EMPRESA _____

A CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPECÓ, inscrita no CNPJ sob o nº 83.831.719/0001-00, com sede na Rua Marechal Bormann, 320-E, Bairro Centro, cidade de Chapecó/SC, por seu Presidente, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado a EMPRESA ..., com sede na Rua, nº., na cidade de ..., Estado de SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº ., neste ato representada ..., inscrito no CPF/MF sob nº., doravante designada CONTRATADA,, neste ato representada pelo(a) seu sócio/administrador/preposto e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e outras normas aplicáveis resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Licitação nº ...../20...., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato/Ata de registro, tem por objeto a _____ conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.1.1. Em sendo registro de preços, os quantitativos são estimados.

1.2. Este Termo vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto/itens contratados:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/_____ e encerramento em ____/____/_____, prorrogável na forma do(s) art(s) 84 (ARP) e 107 (CONTRATO) da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo é de R$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Chapecó, para o exercício de 20___, na seguinte classificação:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice INPC do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 15 dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 15 dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Chapecó-SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ... de..... de 20__.

_____
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
Responsável legal da CONTRATADA

Autenticação do documento no site https://citta.click/A882B1BD0166FE13 utilizando a chave 'A882B1BD0166FE13'