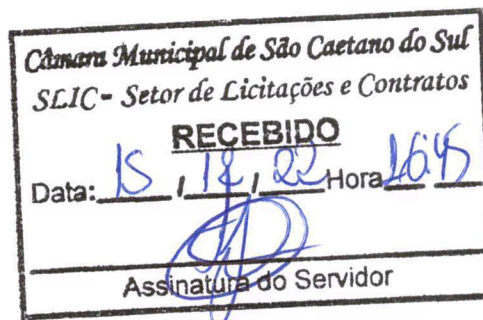


ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 16/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO CM Nº 02412/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2022



MIRASOFT TECNOLOGIA – COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA., sediada na cidade de São Caetano do Sul – SP, na Rua Olavo Bilac, nº 236, Bairro Santo Antonio, inscrita no CNPJ sob o nº 04.059.060/0001-30, neste ato representada por seu sócio administrador abaixo assinado, tendo manifestado interesse de recorrer contra a decisão que declarou vencedora a empresa Alvaro Guilherme Groth - ME, apresentar

RECURSO ADMINISTRATIVO,

nos termos do item 19 do citado edital, em consonância com o inciso I do artigo 165 da Lei 14.133/2021 e inciso I, art. 109 da Lei 8.666/1993, o que faz nos seguintes termos:

1) *Ab initio*, cumpre consignar que o presente recurso tem lastro no item 19.1 de r. certame, através do qual o recorrente apresenta as razões de seu recurso frente à manifestação no pregão presencial de 12/12/22, iniciado às 10h, razão pela qual patente é a sua tempestividade.

2) Adiante passa a expor suas razões e fundamentações:

A. Quanto à inexecuibilidade da oferta vencedora no valor de R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais) ofertada pela licitante ALVARO GUILHERME GROTH ME:

O processo licitatório CM nº 02412/2022, prevê dotação orçamentária sob o patamar máximo de R\$ 282.085,33 (duzentos e oitenta e dois mil e oitenta e cinco reais e trinta e três centavos), sendo que a estimativa leva em consideração o atual valor praticado, logo não se tratando de contratação de prestação de serviço inédita à Administração Pública.

Assim, considerando que a oferta vencedora alcança o valor anual de R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais), o que representa apenas 19% (dezenove pontos percentuais) do patamar estabelecido, sob este aspecto a Lei 8.666/93 bem com a Lei 14.133/2021 aduzem quanto ao risco de inexecuibilidade do preço, objetivando sanar vícios e mitigar riscos à Administração e ao Erário Público.

O artigo 11, III da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, dispõe quanto aos objetivos dos processos licitatórios:

Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:

*III - evitar contratações com sobrepreço **ou com preços manifestamente inexecuíveis** e superfaturamento na execução dos contratos;*

Em continuidade, a legislação determina, de forma imperiosa, não concedendo a discricionariedade a Administração Pública, a desclassificação das propostas que se apresentarem inexecuíveis, sob pena de ferir de morte seus princípios norteadores:

Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

III - apresentarem preços inexecuíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

No r. pregão em comento, o desconto concedido atinge o patamar absurdo de 81%! Sendo que a proposta ofertada em ínfimo patamar de apenas 19% do valor máximo estimado apresenta-se totalmente descolada da realidade.

Corroborando ainda, quanto a ser, de rigor, motivo de desclassificação da proposta vencedora, o disposto no artigo 48, inciso II da Lei 8.666/93, que expressa:

Art. 48. Serão desclassificadas:

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

Como se vê, a proposta vencedora não apresenta viabilidade técnica-financeira, prova da motivação que enseja a apresentação do presente Recurso Administrativo.

Coadunam no mesmo sentido a Lei das Licitações n.º 8.666/1993, bem como a Lei 14.133/2021, quanto à desclassificação das propostas com valores manifestamente inexecutáveis e que não comprovem sua viabilidade executória junto às condições de mercado.



Ademais, ainda que a proposta vencedora supostamente represente economia ao Erário, este aspecto deve ser avaliado conjuntamente aos quesitos de eficiência, de eficácia, de razoabilidade, além da proporcionalidade, todos princípios norteadores da Administração Pública.

Cumpra especial destaque que o valor global da proposta vencedora deve considerar todos os custos ali envolvidos, tais como tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, além das despesas operacionais, custo de transporte, frete, carga e descarga, obrigações financeiras de qualquer natureza, e demais componentes envolvidos na elaboração de custos da execução do objeto da presente licitação.

Com tais comprovações, em claras vias que a desclassificação da proposta vencedora ofertada pela licitante ALVARO GUILHERME GROTH ME no importe de R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais) é medida de aplicação da legislação pertinente, e que se requer!

B. Quanto ao pleito de diligência para confirmação do Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela licitante ALVARO GUILHERME GROTH ME:

O recorrente elabora tal pleito ante ao disposto no item 9.3, do tópico **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que dispõe:

*9.3 O atestado deverá ser datado, constar o CNPJ da empresa e seu endereço completo, e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, **estando as informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro.***

Tal medida visa atender aos princípios norteadores da Administração Pública de que se reveste o processo licitatório, como melhor medida de execução de todos os requisitos inseridos no Edital, cabendo destacar e reiterar que o valor da proposta vencedora se apresenta no patamar de somente 19% do total do valor estimado no r. certame.



O edital, sob o tópico de DISPOSIÇÕES GERAIS, em seu item 24.1, baseia o pleito do recorrente nos seguintes termos:

24.1 É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, Equipe Técnica e Equipe Jurídica, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

Da análise da documentação técnica apresentada pela licitante vencedora ALVARO GUILHERME GROTH – ME, é possível identificar semelhança, quase suspeita, dos atestados de qualificação técnica apresentados originados das Câmaras Municipais de São Leopoldo/RS e Sapucaia do Sul/RS, que contém idêntica redação e além disso, **que o Atestado de Capacidade Técnica de Sapucaia do Sul/RS foi assinado em São Leopoldo/RS!**

Portanto, justifica-se o pleito da recorrente em requerer diligência para conferência e aferição do Atestado de Capacidade Técnica apresentado pela licitante ALVARO GUILHERME GROTH ME.

C. Quanto ao pedido de esclarecimento referente a similitude do Edital do PREGÃO n.º 16/2022 da Câmara Municipal de São Caetano do Sul/SP em face aos editais de Pregão n.º 11/2018 da Câmara Municipal de São Leopoldo/RS e pregão n.º 010/2019 da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul – RS.

Em rápida pesquisa no sítio eletrônico da Câmara Municipal de São Leopoldo/RS e Câmara de vereadores de Sapucaia do Sul/RS, é possível apurar que os Editais se apresentam similares, se não idênticos, ao Edital do Pregão n.º 16/2022 quanto ao objetos do contrato, bem como a referência de contratação, e que apresenta por objeto a “contratação de empresa para fornecimento de tecnologias de apoio ao processo legislativo, compreendendo a instalação, conversão, treinamento dos usuários, migração de dados e suportes para a Câmara

Municipal de São Leopoldo/RS e Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul/RS, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.”

Como meio de embasar o pedido de esclarecimentos, a recorrente anexa ao presente recurso o r. Edital, onde nele é previsto a dotação orçamentária sob o patamar máximo de R\$ 53.820,00 (*cinquenta e três mil e oitocentos e vinte reais*), que traz coincidência ao valor apresentado pela proposta vencedora da licitante ALVARIO GUILHERME GROTH ME.

Assim, o recorrente, requer esclarecimentos quanto a semelhança apresentada no presente Edital em face do Edital de Pregão n.º 11/2018 da Câmara de São Leopoldo do Sul/RS, ressaltando que o licitante vencedor realiza a prestação de serviços atualmente em ambos os municípios gaúchos n (São Leopoldo/RS e Sapucaia do Sul/RS).

D. Quanto à alteração de sistema por meio de programação para atendimento dos itens licitados e a utilização de sistemas diferentes para apresentação pela licitante ALVARO GUILHERME GROTH ME:

Cumpram-se destacar que a recorrente e a licitante Città Informática Ltda, no oportuno momento, questionaram quanto ao representante da licitante vencedora ALVARO GUILHERME GROTH ME, que durante a realização da PROVA DE CONCEITO(POC), se utilizou de estratégia de alteração do sistema apresentado por meio de programação, bem como utilizou mais de um sistema para realizar a apresentação do sistema que estava supostamente sendo oferecido.

Sob tal questão, cumpre-se destacar que o objeto de processo licitatório é claro em promover, dentro dos parâmetros da lei, a contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da informação para a prestação de serviços de implantação de Sistema Informatizado para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo.

E no momento da realização da PROVA DE CONCEITO/TESTE DE CONFORMIDADE, que surpreendentemente ocorreu IMEDIATAMENTE após a habilitação, de forma suspeitamente abrupta e afoita, a licitante vencedora se valeu do uso de outro software e

outro banco de dados para obter a aprovação nos quesitos ali sorteados, situação que não apresenta previsão no r. Edital, fugindo do objeto do processo licitatório.

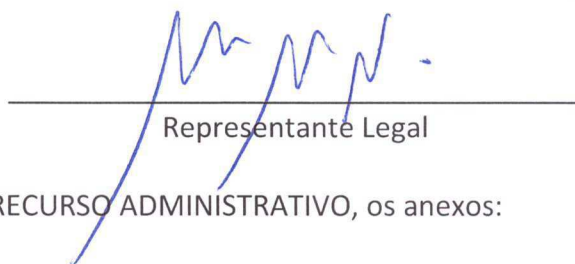
Em termos técnicos, o uso de outro banco de dados ou software se afasta do objeto do processo licitatório, se valendo de outras tecnologias e linguagem de programação que comprovam que a licitante vencedora não dispõe das ferramentas e sistemas adequados a preencher os requisitos do certame, assim, por lógica conclusão, a licitante vencedora não atende ao objeto do contrato, cabendo sua desclassificação como melhor medida de aplicação da legislação pertinente.

Ao final, requer que seja recebido o presente recurso administrativo em suas razões, com a conseqüente **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante vencedora ALVARO GUILHERME GROTH – ME e pedido de **SUSPENSÃO** do referido pregão realizando novo processo sem as similaridades apresentadas neste processo.

PEDE DEFERIMENTO.

São Caetano do Sul, 14 de dezembro de 2022.

MIRASOFT TECNOLOGIA – COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA



Representante Legal

Acompanham o presente RECURSO ADMINISTRATIVO, os anexos:

Cópia da Ata de Sessão Pública do Pregão Presencial n.º 16/2022

Cópia do Atestado de Qualificação Técnica apresentada pela licitante ALVARO GUILHERME GROTH – ME, emitido pela Câmara Municipal de São Leopoldo/RS

Cópia do Atestado de Qualificação Técnica apresentada pela licitante ALVARO GUILHERME GROTH – ME, emitido pela Câmara Municipal de Sapucaia do Sul/RS

Edital do Pregão n.º 11/2018 da Câmara Municipal de São Leopoldo/RS

Edital do Pregão n.º 010/2019 Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul – RS.

Cópia da Ata de Sessão Pública do Pregão Presencial n.º 16/2022

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'M' followed by a small dash.



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL

ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2022

Data: 12 de dezembro de 2022

Horário: 10:00 horas

Pregão Presencial nº: 16/2022

Processo CM nº: 02412/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada no segmento de tecnologia da informação para a prestação de serviços de implantação de Sistema Informatizado para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo, em formato digital, padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web, contemplando Migração de Sistemas Legados, Treinamento, Suporte Técnico, Licença de Uso, Modalidade software como serviço (SaaS), Manutenção preventiva, Corretiva e Evolutiva durante a vigência do contrato no âmbito da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, conforme especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I), pelo período de 12 (doze) meses. A solução deverá estar de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

No dia e hora supramencionados, na sede da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, realizou-se sessão pública do Pregão em epígrafe, com a presença do Pregoeiro, Senhor **FERNANDO JULIO TEIXEIRA**, designado pela Portaria nº 10136, de 28 de agosto de 2017 e da Equipe de Apoio JACQUELINE SAYURI MIYASAKI, FRANCISCO FERNANDO ALENCAR ARRUDA e REGINALDO YAMASHIRO.

Aberta a sessão pelo Pregoeiro, verificou-se as seguintes presenças:

Sr. BRUNO DE MORAES THOMAS portador do RG nº 6100490421, representando a Empresa ALVARO GUILHERME GROTH-ME (CNPJ nº 23.644.525/0001-65);

Sr. CARLOS ALBERTO SCARLATO portador do RG nº 152771037 SSP/SP, representando a Empresa MIRASOFT TECNOLOGIA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI (CNPJ nº 04.059.060/0001-30);

Sra. ANA BEATRIZ SANTOS SOUZA portadora do RG nº 54.312.689-4, representando a empresa CITTÀ INFORMÁTICA LTDA (CNPJ nº 09.031.569/0001-99);

Sr. ROBERTO CRUZ DA SILVA portador do RG nº 12.579.266-3 IFP/RJ, representando a empresa DBNOVA TECNOLOGIA LTDA-EPP (CNPJ nº 14.409.818/0001-77).

Dando início à Sessão, procedeu-se ao exame dos documentos oferecidos pelos interessados presentes, visando a comprovação da existência de poderes para formulação de propostas e prática dos demais atos de atribuição do Licitante, declarando-se por **CRENCIADAS** todas as empresas presentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

Ato contínuo, foram abertos os Envelopes contendo as Propostas e, com a colaboração dos membros da Equipe de Apoio, o Pregoeiro examinou a compatibilidade do objeto, prazos e condições de fornecimento ou de execução com aqueles definidos no Edital e selecionando os Licitantes aptos para participarem da Fase de Lances em razão dos preços propostos, nos termos dos incisos VIII e IX do artigo 4º da Lei federal nº 10.520, de 17/07/2002, nos seguintes termos:

ENCERRADO O CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS					
SELEÇÃO DAS PROPOSTAS					
LICITANTE	PREÇO	%			
MIRASOFT TECNOLOGIA COM. E SER	281.200,0000	84,51%			Não Selecionada
ALVARO GUILHERME GROTH-ME	212.620,0000	39,51%			Selecionada
DBNOVA TECNOLOGIA LTDA-EPP	203.745,0000	33,69%			Selecionada
CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	152.400,0000	0,00%			Selecionada

Em seguida o Pregoeiro convidou individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor. A sequência de ofertas de lances ocorreu da seguinte forma:

Item: 001.00 Vencedor

Fase : Propostas

MIRASOFT TECNOLOGIA COM. E S	281.200,0000	84,51%	10:48:13	Não Selecionada
ALVARO GUILHERME GROTH-ME	212.620,0000	39,51%	10:46:23	Selecionada
DBNOVA TECNOLOGIA LTDA-EPP	203.745,0000	33,69%	10:54:34	Selecionada
CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	152.400,0000	0,00%	10:49:55	Selecionada

Fase : 1a. Rodada de Lances

DBNOVA TECNOLOGIA LTDA-EPP	203.745,0000	36,74%	10:56:55	Declinou
ALVARO GUILHERME GROTH-ME	151.400,0000	1,61%	10:56:43	
CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	149.000,0000	0,00%	10:57:16	

Fase : 2a. Rodada de Lances

ALVARO GUILHERME GROTH-ME	148.000,0000	1,37%	10:57:27	
CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	146.000,0000	0,00%	10:57:40	

Fase : 3a. Rodada de Lances

ALVARO GUILHERME GROTH-ME	143.000,0000	1,42%	10:57:52	
CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	141.000,0000	0,00%	10:58:06	

Fase : 4a. Rodada de Lances

ALVARO GUILHERME GROTH-ME	139.000,0000	1,46%	10:58:16	
CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	137.000,0000	0,00%	10:58:32	

Fase : 5a. Rodada de Lances

ALVARO GUILHERME GROTH-ME	135.000,0000	1,50%	10:58:41	
CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	133.000,0000	0,00%	10:58:52	

Fase : 6a. Rodada de Lances

ALVARO GUILHERME GROTH-ME	130.000,0000	1,56%	10:59:00	
CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	128.000,0000	0,00%	10:59:12	

Fase : 7a. Rodada de Lances

ALVARO GUILHERME GROTH-ME	127.000,0000	1,60%	10:59:20	
CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	125.000,0000	0,00%	10:59:30	

Fase : 8a. Rodada de Lances

ALVARO GUILHERME GROTH-ME	120.000,0000	1,69%	10:59:40	
CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	118.000,0000	0,00%	10:59:49	

Fase : 9a. Rodada de Lances

ALVARO GUILHERME GROTH-ME	115.000,0000	2,68%	10:59:57	
CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	112.000,0000	0,00%	11:00:10	

Fase : 10a. Rodada de Lances

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and several illegible signatures.]



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	111.000,0000	1,83%	11:00:20	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	109.000,0000	0,00%	11:00:33	
Fase : 11a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	105.000,0000	1,94%	11:00:46	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	103.000,0000	0,00%	11:00:58	
Fase : 12a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	98.000,0000	2,08%	11:01:11	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	96.000,0000	0,00%	11:01:24	
Fase : 13a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	95.000,0000	2,15%	11:01:31	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	93.000,0000	0,00%	11:01:42	
Fase : 14a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	91.000,0000	2,25%	11:01:53	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	89.000,0000	0,00%	11:02:05	
Fase : 15a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	85.000,0000	2,41%	11:02:18	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	83.000,0000	0,00%	11:02:29	
Fase : 16a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	82.000,0000	2,50%	11:02:40	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	80.000,0000	0,00%	11:02:55	
Fase : 17a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	78.000,0000	2,63%	11:03:07	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	76.000,0000	0,00%	11:03:18	
Fase : 18a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	75.000,0000	2,74%	11:03:31	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	73.000,0000	0,00%	11:03:47	
Fase : 19a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	71.000,0000	2,90%	11:03:59	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	69.000,0000	0,00%	11:04:13	
Fase : 20a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	68.000,0000	3,03%	11:04:22	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	66.000,0000	0,00%	11:04:34	
Fase : 21a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	65.000,0000	3,17%	11:04:47	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	63.000,0000	0,00%	11:05:07	
Fase : 22a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	62.000,0000	3,33%	11:05:16	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	60.000,0000	0,00%	11:05:30	
Fase : 23a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	59.000,0000	3,51%	11:05:44	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	57.000,0000	0,00%	11:06:15	
Fase : 24a. Rodada de Lances					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	56.000,0000	1,92%	11:06:25	
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	55.000,0000	0,00%	11:06:37	
Fase : 25a. Rodada de Lances					
	CITTÀ INFORMÁTICA LTDA	55.000,0000	1,85%	11:07:01	Declinou
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	54.000,0000	0,00%	11:06:47	
Fase : Negociação					
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	53.800,0000	0,00%	11:09:33	
	ALVARO GUILHERME GROTH-ME	53.800,0000	0,00%	11:09:39	Melhor Oferta

A

MOMI
on
Handwritten signatures and initials



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL

CLASSIFICAÇÃO DAS OFERTAS			
LICITANTE	VALOR	%	CLASSIFICAÇÃO
ALVARO GUILHERME GROTH-ME	54.000,0000	1,00%	1o. Lugar
NETA INFORMÁTICA LIDA	55.000,0000	1,15%	2o. Lugar
ORIONA TECNOLOGIA LIDA-EPP	201.745,0000	27,91%	3o. Lugar
MIRADAPT TECNOLOGIA COM. E SERV. DE INFORMATICA EIRELI	251.207,7000	42,74%	4o. Lugar

DIREITO DE PREFERÊNCIA			
LICITANTE	VALOR	%	ORDEN DE SELEÇÃO ME - EPP
Nenhuma ME/EPP foi selecionada para exercer o DIREITO DE PREFERENCIA.			

Encerrada a fase de lances, iniciou-se o procedimento de negociação:

NEGOCIAÇÃO: Negociada a redução do preço da menor oferta, foi obtida redução do valor de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais) para o **VALOR GLOBAL** no importe de **R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais)**.

Compulsando os autos, o Pregoeiro declarou o valor **ACEITÁVEL** e deu início à fase de Habilitação da empresa ALVARO GUILHERME GROTH-ME, a qual restou positiva pelo atendimento de todas as condições editalícias, razão pela qual foi declarada **HABILITADA PROVISORIAMENTE**.

DA PROVA DE CONCEITO/TESTE DE CONFORMIDADE

Dando continuidade aos ritos editalícios, o Pregoeiro convocou a empresa classificada e habilitada provisoriamente, nos termos do item 20.1 do Edital Pregão Presencial 16/2022 para agendar a PROVA DE CONCEITO/TESTE DE CONFORMIDADE estabelecida no Anexo VII do Edital supramencionado, a qual se manifestou para iniciar a citada apresentação IMEDIATAMENTE, em continuidade da presente sessão.

Consultados os demais, não houve quaisquer objeções, razão pela qual procedeu-se imediatamente a execução da prova de conceito.

Foi convocada a Equipe de Apoio de Avaliação Técnica, composta pelas Senhoras RENATA ARRIATE DA SILVA (agente administrativa especializada), ANDRÉA GRINABOLDI MARQUES (agente administrativa especializada) e pelo Senhor RAINER VICTOR RIGOLIN (analista de TI) para a Sessão Pública do Pregão para apresentação de Prova de Conceito (POC) em epígrafe.

DA AVALIAÇÃO

Iniciada a Prova de Conceito (POC) nos termos do item 20.1 e Anexo VII do Edital Pregão nº 16/2022, a empresa Licitante apresentou demonstração da execução das funcionalidades do objeto da presente licitação na ordem prevista no anexo supramencionado, obtendo os seguintes resultados:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

Item	Módulos	Itens a serem demonstrados	Itens Sorteados	Manifestação Equipe de Apoio Técnico (TI)	Manifestação das Servidoras designadas
1	CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO	TODOS	-	APROVADO	APROVADO
2	MÓDULO PORTAL LEGISLATIVO	3	17.5, 17.4 e 17.6	APROVADO	APROVADO
3	MÓDULO GABINETE DOS VEREADORES E PRESIDÊNCIA	3	18.3, 18.4 e 18.6	APROVADO	APROVADO
4	MÓDULO COMISSÕES	1	20.4	APROVADO	APROVADO
5	MÓDULO ASSESSORIA TÉCNICO-LEGISLATIVA	1	21.2	APROVADO	APROVADO
6	MÓDULO DIRETORIA LEGISLATIVA	3	22.3, 22.5 e 22.8	APROVADO	APROVADO
7	MÓDULO ADMINISTRADOR	1	26.3	APROVADO	APROVADO

Dentre as indagações formuladas no ato de apresentação da Prova de Conceitos (POC), entenderam-se atendidas as necessidades do sistema apresentadas, aprovando-se pela Equipe de Apoio de Avaliação Técnica, por conseguinte, o sistema ofertado.

Ante a sua CLASSIFICAÇÃO, HABILITAÇÃO E APROVAÇÃO NA PROVA DE CONCEITO/TESTE DE CONFORMIDADE, a empresa ALVARO GUILHERME GROTH-ME foi declarada vencedora com proposta no valor global de **R\$ 53.800,00 (cinquenta e três mil e oitocentos reais)**.

Consigna-se ainda que o representante da empresa DBNOVA TECNOLOGIA LTDA-EPP, requereu a sua saída antecipada da Sessão às 12h12m, conforme documento em anexo, devidamente cientificado que eventual intenção recursal dos atos praticados em sessão deverá ser realizado na forma do Art. 4º, XVIII e XX da Lei 10.520/2002.

Neste momento, o Pregoeiro oportunizou a palavra aos licitantes para que apresentassem suas eventuais intenções recursais, nos termos do art. 4º XVIII da Lei 10.520/2002, recebendo as seguintes insurgências:

A empresa **CITTÀ INFORMÁTICA LTDA**: "Manifesto insurgência quanto à autenticação da assinatura digital dos atestados de Capacidade Técnica apresentados na fase de Habilitação e acerca da POC, o fato do representante da empresa modificar o Sistema para cumprir os requisitos e possível utilização de mais de um Sistema para demonstração."

(Handwritten signatures and marks)



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

A empresa **MIRASOFT TECNOLOGIA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI**: "O preço praticado pela empresa vencedora está inexecuível para a prestação do serviço pois está abaixo do valor estimado para a contratação. Solicito diligência referente aos Atestados de Capacidade Técnica apresentados pela empresa vencedora para confirmação dos serviços prestados. No que tange à POC, durante a apresentação foi alterado por meio de programação de Sistema para atender os itens sorteados e a utilização de Sistemas diferentes para a apresentação."

Foram-lhes concedidos o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso e intimados os demais licitantes para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

A sessão foi suspensa pelo prazo necessário à lavratura desta Ata.

Nada mais havendo digno de nota, nem a tratar, encerrou-se a sessão, indo esta assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

Por derradeiro, na forma da lei, ficam deferidos a todos os licitantes, vistas imediata aos autos.

Por fim, consignamos que:

a) Consignamos que a empresa CITTÀ INFORMÁTICA LTDA apresentou envelopes de Habilitação e Proposta datados com 09/12/2022; a empresa DBNOVA TECNOLOGIA LTDA-EPP, datados com 23/11/2022; e a empresa ALVARO GUILHERME GROTH - ME datados com 09/12/2022. Ante os apontamentos em Sessão, o Pregoeiro considerou superada o erro de natureza formal quanto às datas.

b) Com ânimo de verificar relação de impedimentos e eventuais penalizações em face da empresa ALVARO GUILHERME GROTH-ME, diligenciamos junto aos sítios eletrônicos < <https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm> >; < https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx > e < <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/> > cuja consulta restou negativa, conforme documentos em anexo;

c) Foram obtidos Orçamentos de 26 (vinte e seis) empresas (fls. 92 a 242).

d) Por fim, verifica-se que a empresa ALVARO GUILHERME GROTH-ME ofertou preço abaixo da média orçamentária. (fls.250).

e) O envelope de Habilitação das demais empresas permanecem em posse da Câmara Municipal de São Caetano do Sul, devidamente lacrado e indevassável.

f) A empresa ALVARO GUILHERME GROTH-ME, enviou para o e-mail: licitacao@camarascsp.gov.br, na presente data, às 9h07m, o Anexo III do Edital Pregão Presencial nº 16/2022 assinado digitalmente em formato pdf para conferência de sua autenticidade em Sessão, a qual restou positiva após verificada na presença de todos os licitantes presentes, conforme documentos em anexo.

[Handwritten signatures and initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

g) Esteve presente na Sessão o Sr. André Luiz Almeida da Silveira, portador da Cédula de Identidade RG nº 12.347.735-8 IFP/RJ, acompanhando o representante da empresa DBNOVA TECNOLOGIA LTDA-EPP.

h) A sessão de realização de Prova de Conceito/Teste de Conformidade foi integralmente filmada e fotografada, cujos arquivos de mídia são parte desta Ata.

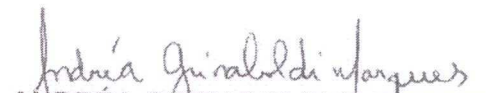

FERNANDO JULIO TEIXEIRA
Fregoeiro

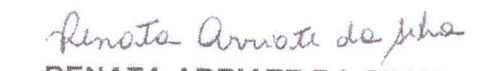

JACQUELINE SAYURI MIYASAKI
Equipe de Apoio


FRANCISCO FERNANDO ALENCAR ARRUDA
Equipe de Apoio


REGINALDO YAMASHIRO
Equipe de Apoio

Equipe de Apoio de Avaliação Técnica:


ANDRÉA GRINABOLDI MARQUES
Agente administrativa especializada


RENATA ARRIATE DA SILVA
Agente administrativa especializada


RAINER VICTOR RIGOLIN
Analista de TI





**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO CAETANO DO SUL**

Empresas:

**BRUNO DE MORAES THOMASI
ALVARO GUILHERME GROTH-ME**

**CARLOS ALBERTO SCARLATO
MIRASOFT TECNOLOGIA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI**

**ANA BEATRIZ SANTOS SOUZA
CITTÀ INFORMÁTICA LTDA**

Cópia do Atestado de Qualificação Técnica apresentada pela licitante ALVARO GUILHERME GROTH
– ME, emitido pela Câmara Municipal de São Leopoldo/RS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'M' followed by a small dot.



Câmara Municipal de São Leopoldo
Estado do Rio Grande do Sul

2026
F

Atestado de Qualificação Técnica

Atestamos que a empresa Alvaro Guilherme Groth - ME (LEGISLATIVA INFORMAÇÕES ELETRÔNICAS), CNPJ: 23.644.525/0001-65, estabelecida na Rua Santa Afonso, nº 287, Bairro Padre Reus, cidade de São Leopoldo, RS, CEP: 93.020-010, cumpre atualmente e satisfatoriamente o contrato de prestação de serviços de Sistema Informatizado para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo (Legis), em formato digital, padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web e presta Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva nesta Câmara Municipal de Vereadores.



PEDRO MOURA DE VARGAS
Secretário Geral

Pedro Moura de Vargas

Câmara Municipal de São Leopoldo

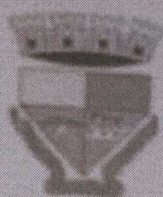
São Leopoldo, 01 de dezembro de 2022.

Nome da Câmara: Câmara Municipal de Vereadores de São Leopoldo
CNPJ: 88.369.426/0001-68
Endereço Completo: Rua Independência, nº 66, Centro, São Leopoldo.

Assinado pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade

Cópia do Atestado de Qualificação Técnica apresentada pela licitante ALVARO GUILHERME GROTH
– ME, emitido pela Câmara Municipal de Sapucaia do Sul/RS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'M' followed by a small dot.



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL
Av. Assis Brasil, 51 - Centro - CEP: 93.220.050 - Sapucaia do Sul - RS
Fones: 51.3474.1087 / 3474.1226 - Fax: 51.3474.1081

742
J

Atestado de Qualificação Técnica

Atestamos que a empresa Alvaro Guilherme Groth - ME (LEGISLATIVA INFORMAÇÕES ELETRÔNICAS), CNPJ: 23.644.525/0001-65, estabelecida na Rua Santa Afonso, nº 287, Bairro Padre Reus, cidade de São Leopoldo, RS, CEP: 93.020-010, cumpre atualmente e satisfatoriamente o contrato de prestação de serviços de Sistema Informatizado para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo (Legis), em formato digital, padrão ICP-Brasil, com interface em plataforma Web e presta Manutenção preventiva, corretiva e evolutiva nesta Câmara Municipal de Vereadores.

São Leopoldo, 01 de dezembro de 2022.

Nome da Câmara: Câmara Municipal de Sapucaia do Sul
CNPJ: 92009026000119
Endereço Completo: Av Assis Brasil, 51 - Centro, Sapucaia do Sul

CASSIO PEDRO
FRANCISCO:01461723
027

Assinado de forma digital por
CASSIO PEDRO
FRANCISCO:01461723027
Dados: 2022.12.02 14:19:50 -03'00'

Cássio Pedro Francisco
Diretor de Tecnologia, Comunicação e Informação

M
Handwritten signatures and initials on the right side of the document.

Edital do Pregão n.º 11/2018 da Câmara Municipal de São Leopoldo/RS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'M' followed by a small dash.

- LicitaCon
- Licitações
- Todas
- Novas
- Em Andamento
- Encerradas
- Contratos

Licitações / Encerradas /

Pregão Presencial 112018 / 2018

Órgão 58701 - CM DE SÃO LEOPOLDO

Objeto Contratação de empresa para fornecimento de tecnologias de apoio ao processo legislativo. Locação de software totalmente web com versão em aplicativo APP para consultas públicas, compatível com Android e IOS, sistema eletrônico de registro e exibição de votação eletrônica e uso da palavra por vereadores

Abertura 13/11/2018

Situação Encerrada

Valor Estimado 53.820,00

Valor Homologado 53.820,00

Vencedor Alvaro Guilherme Groth - Me (23.644.525/0001-65)

Resultado Concluída

Homologação 14/11/2018

Mostrar Tudo Detalhes da Licitação Documentos Contratos



Detalhamento do Objeto

Vencedores

Pregão Presencial

Nº 11/2018

A Câmara Municipal de São Leopoldo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Independência, nº 66, Centro, nesta cidade, CEP. 93.010-000, através de sua Presidente, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada a Licitação na Modalidade Pregão Presencial, tombada sob o Nº 11/2018, tipo “menor preço global”, com recursos financeiros próprios e a devida liberação orçamentária, tendo por finalidade a seleção de proposta mais vantajosa para Contratação de empresa para fornecimento de tecnologias de apoio ao processo legislativo da Câmara Municipal de São Leopoldo.

Regula-se a presente licitação nos termos da Lei Federal nº. 10.520/2002, da Lei Complementar nº. 123/2006, com as alterações da Lei Complementar nº. 147/2014 com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

A presente licitação será **exclusiva** às beneficiárias da Lei Complementar 123/2006, nos termos de seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014.

O presente Edital e seus anexos poderão ser examinados pelos interessados pelo site www.camarasaoleopoldo.rs.gov.br.

A sessão de abertura do certame dar-se-á em sessão pública, no **dia 13/11/2018 às 10h**, no Plenário deste Poder Legislativo, quando serão recebidos os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais das Licitantes.

Solicitações de esclarecimentos e comunicações entre interessados e o Pregoeiro ou seu Grupo de Apoio deverão ser encaminhadas, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para o recebimento das propostas, preferencialmente protocoladas no setor de Licitações ou através do telefone nº (51) 3579.9246.

1 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa Contratação de empresa para fornecimento de tecnologias de apoio ao processo legislativo, compreendendo a instalação, conversão, treinamento dos usuários, migração de dados e suportes para a Câmara Municipal de São Leopoldo/RS, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta global de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

ANEXO IV.B – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de tecnologias de apoio ao processo legislativo.

2. JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na área da tecnologia da informação. Para locação de software totalmente web com versão em aplicativo APP para consultas públicas, compatível com Android e IOS, sistema eletrônico de registro e exibição de votação eletrônica e uso da palavra por vereadores, que, nos remeterá ao que existe de mais moderno no controle dos processos legislativos visando a redução de papel, pautando a **ECONOMICIDADE** e **TRANSPARÊNCIA** dos trabalhos da Câmara de Vereadores.

3. DO VALOR DE REFERÊNCIA:

O preço para a prestação do serviço está avaliado em R\$ 53.820,00 (cinquenta e três mil e oitocentos e vinte reais), valor anual. Foram considerados os valores para implantação, conversão e importação de dados e valores referentes aos custos mensais.

4. DO PRAZO:

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do Processo Licitatório Pregão Presencial nº 11/2018 entrará em vigor da data de 26/11/2018, pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável conforme o disposto da Lei nº 8.666/93, art. 57, inciso II. Os serviços deverão iniciar impreterivelmente na data de 26/11/2018. A Câmara Municipal de Vereadores de São Leopoldo emitirá ordem de serviço dentro do prazo legal para que a empresa possa iniciar seus trabalhos na data anteriormente referida.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A presente contratação deverá ser empenhada conforme segue:

01 – Câmara Municipal

01.02 – Secretaria da Câmara

2005 – Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal

33.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros

33.9.0.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

6. DA CONFIGURAÇÃO:

A Empresa licitada deve possuir já no momento de sua contratação os seguintes módulos de acesso disponíveis e suas respectivas funcionalidades:



6.1 SISTEMA DE TRAMITAÇÃO MULTIUSUÁRIO

Módulo Portal Legislativo:

O sistema será disponibilizado para acesso ao público, sem necessidade de login para obter acesso às informações disponibilizadas.

O sistema deverá exibir informações previamente cadastradas nos outros módulos sobre: Proposições Legislativas (Projetos de Lei, Requerimentos, Indicações, etc.), Comissões (integrantes, pareceres, projetos em pauta), Proponentes (Texto de Apresentação, Foto (quando desejado), Comissões, Bancadas ou Frentes as quais o proponente integra, proposições relacionadas ao Proponente, com possibilidade de filtros e busca), Arquivo (proposições, busca por proponentes antigos, anos que hajam proposições, ementa, etc.), Pauta do Dia (listagem de pautas cadastradas, e ao clicar exibir as proposições relacionadas à pauta, com a possibilidade de obter mais informações sobre cada proposição), Atas e Ordem do Dia;

As Proposições exibidas no sistema devem exibir de forma clara e de fácil acesso os textos e publicações relacionadas, tramitação completa com informações de data, e anexos, de cada tramitação que houve na Proposição, assim como suas atuais pendências;

Visualização contendo: Cronograma de Publicações, FAQ, Lista de Vereadores (gerada dinamicamente), Bancadas Partidárias (com logotipo dos Partidos, gerada dinamicamente pela base dos Vereadores);

Todos os módulos de apresentação de conteúdo deverão conter com algum tipo de filtro ou busca dentro do conteúdo;

O Sistema deverá conter uma API pública para consulta de processos legislativos, retornando os resultados das buscas, ordem do dia e as proposições com suas tramitações adjacentes em formato JSON ou XML que possibilite integração posterior com o aplicativo e sistema de painel de votação (tablets) ou com serviços externos que desejem consumir as informações;

O sistema também deverá poder ser acessado facilmente por dispositivos móveis, com design responsivo aos devidos tamanhos de tela (telefone celular, tablet) com funcionalidade total dos recursos;

As proposições deverão poder ser exportadas em formato JSON ou XML contendo a Ementa ou assunto, Espécie, Número, Ano, Situação Atual, Última Tramitação, Proponente(s) e link para redação original e link para publicação da proposição em HTML;

O Design das telas do sistema deverá utilizar cores estabelecidas pela Câmara Municipal, seguindo o padrão visual desejado;

Os códigos HTML deverão seguir padrões W3C válidos. padrões de acessibilidade WCAG, HTML5, CSS3, Javascript jQuery ou equivalente com licença de uso pública;



6.1.1 MÓDULO LEGISLATIVO - GABINETE:

6.1.1.1 O Assessor designado ou Vereador poderá efetuar o cadastramento de suas proposições no sistema que poderão, a partir do protocolo, ficarem automaticamente disponibilizadas no sistema da Câmara de Vereadores;

6.1.1.2 O Assessor poderá inserir a informação de georeferenciamento da proposição, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros;

6.1.1.3 Caso o Vereador seja Líder da Bancada estará autorizado a cadastrar proposições de sua bancada;

6.1.1.4 Caso o Vereador faça parte da Mesa Diretora o seu usuário poderá cadastrar proposições como Mesa Diretora;

6.1.1.5 O Vereador poderá consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso;

6.1.1.6 Possibilidade de o usuário do módulo gabinete antes de cadastrar uma proposição, ele poder deixar esta proposição como “rascunho” ou “não-publicada” para que possa ser feita a conferência antes do cadastramento da informação no sistema;

6.1.1.7 A Proposição poderá ter outros proponentes que não os autorizados no nível de acesso do usuário, desde que haja primeiramente um proponente relacionado ao usuário. As proposições que possuam múltiplos proponentes devem ficar automaticamente relacionadas às páginas e áreas do módulos Gabinete dos proponentes relacionados;

6.1.1.8 O Módulo deverá possuir a possibilidade de o Vereador efetuar a assinatura eletrônica do texto original e seus anexos após cadastrar uma proposição no sistema, bem como dos pedidos de retirada de projeto, substitutivo e outros trâmites que estejam disponíveis;

6.1.1 MÓDULO LEGISLATIVO - BANCADA:

6.1.1.1 O assessor de Bancada (ou outro cargo com a mesma competência) estará autorizado a cadastrar proposições das Bancadas que ele possua acesso;

6.1.1.2 O assessor poderá consultar a tramitação de todos os projetos que competem o seu nível de acesso;

6.1.2 MÓDULO LEGISLATIVO - COMISSÕES:

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

6.1.2.2 O assessor das Comissões irá ter em sua tela inicial a lista de proposições que aguardam parecer de suas Comissões;

6.1.2.3 O assessor das Comissões terá um espaço para efetuar buscas entre todas proposições, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não.

6.1.2.4 Caso haja um parecer anterior, que tenha que ser anulado, o assessor pode efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador;

6.1.2.5 Fica disponível opções como solicitar parecer jurídico, parecer externo, ou outras possibilidades descritas no Regimento Interno, para que o operador do sistema possa realizar mediante necessidade de forma fácil e estruturada;

6.1.3.6 Esse módulo deverá ter condições de ser usado via web, sem a presença física dos membros, podendo ser realizado a reunião e suas votações nesse módulo on line via web.

6.1.3 MÓDULO LEGISLATIVO - JURÍDICO:

6.1.3.1 O usuário do módulos Jurídico estará autorizado a emitir pareceres sobre as proposições que estejam sendo solicitado parecer;

6.1.3.2 O usuário do módulos Jurídico poderá consultar a tramitação de todos os projetos que estejam em seu nível de acesso;

6.1.3.3 O usuário do módulos Jurídico terá um espaço para efetuar buscas entre todas proposições que tenham sido solicitadas parecer jurídico, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não.

6.1.3.4 Caso haja um parecer anterior emitido pelo mesmo que tenha que ser anulado, o usuário do módulo Jurídico poderá efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador;

6.1.4 MÓDULO LEGISLATIVO - SECRETARIA:

6.1.4.1 Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Secretaria poderão cadastrar proposições que não tenham sido cadastradas no sistema devido a falhas que possam ter ocorrido no módulo Gabinete, ou em casos de adversidades, sendo necessária a publicação da proposição digitalizada em anexo;

6.1.4.2 O usuário poderá inserir a informação de georeferenciamento nas proposições, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros;

6.1.4.3 Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Secretaria irão efetuar o protocolo das proposições cadastradas pelos usuários do módulo Gabinete e Bancada, devendo haver um método fácil e prático para que com uma informação disponível na proposição original seja efetuado o processo do protocolo sem que seja necessário o preenchimento de todos os campos como no caso do Cadastramento de Proposições realizadas fora do sistema;

6.1.4.4 O Módulo Secretaria poderá cadastrar proponentes não cadastrados anteriormente a qualquer momento, inclusive Comissões e Frentes Parlamentares (cujos usuários vinculados deverão ser vinculados pelo módulo Administrador), e o proponente cadastrado deverá ser exibido nas próximas vezes;

6.1.4.5 O Sistema deverá gerar automaticamente uma proposta de Ata gerada nas tramitações efetuadas pelo módulo Plenário na data em questão, que poderá ser editada antes de sua publicação;

6.1.4.6 O Módulo Secretaria poderá anexar, listar e editar a Ata em PDF num espaço específico, onde seja necessário descrever de qual data se refere, ou outra identificação, e os arquivos sejam exibidos agrupados por ano no Portal Legislativo;

6.1.4.7 O Módulo Secretaria deverá poder listar, gerar e editar Ordens do Dia de forma dinâmica a partir dos processos encaminhados à plenário na data, organizando de forma simplificada a Ordem do Dia que após gerada deverá estar em formato html para que o usuário, ao clicar nos itens da pauta (proposições) possa ser remetido à proposição respectiva;

6.1.4.8 Os usuários do modo secretaria terão acesso à todas proposições no sistema, podendo realizar buscas diversas, além de buscas específicas à seu nível de acesso como sobre proposições que encontram-se: aguardando encaminhamento pela secretaria, aguardando protocolo na Secretaria, aguardando encaminhamento ao executivo, aguardando encaminhamento ao destinatário, aguardando deferimento, aguardando sanção do executivo, aguardando resposta do executivo, agendadas para apreciação em plenário na data desejada, aguardando pareceres, e outras situações que sejam necessárias mediante o Regimento Interno da Casa e as necessidades específicas para o bom funcionamento da Secretaria;

6.1.4.9 Somente os usuários do modo secretaria podem alterar as ementas de proposições, a espécie e o número delas após publicadas, para correção de erros;

6.1.4.10 Os usuários do Modulo Secretaria poderão anexar arquivo às tramitações que sejam necessários a disponibilização de arquivo.

6.1.4.11 Somente os usuários Modo Secretaria irão contar com acesso à um subsistema de gestão dos Ofícios, integrado ao sistema principal, para que possa ser gerados novos ofícios a partir de modelos definidos previamente, listar, editar, listar proposições relacionadas ao ofício e imprimir o ofício, sempre com as informações de segurança no rodapé e cabeçalho padrão.

6.1.4.12 Os ofícios cadastrados pelo sistema poderão ser auferidos a sua veracidade e integridade a partir dos mesmos métodos de segurança para validação de integridade de outros textos;

6.1.4.13 O Sistema deverá gerar dinamicamente um arquivo em formato intercambiável JSON ou XML contendo dados sobre a Pauta do Dia desejado, para que possa ser importado automaticamente pelo sistema de Controle do Painel Eletrônico e Votação que será disponibilizado na Câmara Municipal , contendo informações como Número, ano, ementa,

proponente, sobre as proposições destinadas à tramitar no dia em questão;

6.1.5 MÓDULO LEGISLATIVO - ARQUIVO

6.1.5.1 Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão cadastrar proposições que estejam no arquivo da Câmara, vinculando-as à proponentes não cadastrados anteriormente para facilitar o cadastramento, descrevendo: ementa, número, ano, pasta em que se encontra o projeto, data da tramitação final, e qual foi a situação final (aprovado, rejeitado, retirado, etc.), além da possibilidade de anexar um arquivo digitalizado ao projeto (PDF, etc.) para consulta pública;

6.1.5.2 A informação de qual pasta encontra-se a proposição legislativa ficará visível exclusivamente aos usuários do Módulo Arquivo, para garantir a segurança do arquivo físico;

6.1.5.3 Os usuários responsáveis pelo acesso no módulo Arquivo poderão efetuar consultas diversas, como número, ano, ementa, além de uma busca pelo nº da pasta, onde irá retornar todas proposições legislativas que se encontram na referida pasta;

6.1.6 MÓDULO LEGISLATIVO - PLENÁRIO

6.1.6.1 O usuário do Módulo Plenário deverá receber em sua tela uma possibilidade de visualizar a Pauta do Dia, de forma diferenciada, com um andamento sequencial nas tramitações em pauta, podendo ele tramitar as proposições e automaticamente ser encaminhado ao próximo expediente, podendo também retornar à proposição recém tramitada para efetuar outra tramitação adicional, baseado no *workflow* pré-definido no sistema;

6.1.7 MÓDULO LEGISLATIVO - DIGITALIZADOR:

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

6.1.8 MÓDULO LEGISLATIVO - ADMINISTRADOR:

6.1.8.1 O módulo Administrador será utilizado pela Empresa Contratada, podendo ser repassada a sua administração, mediante solicitação, à Câmara Municipal, o qual ficará responsável por: Configurar a qualquer momento novas possibilidades de tramitação não observados anteriormente, suas restrições, seus níveis de usuário, cadeia de funcionamento, dependências e possibilidades de campos de preenchimento, sem prejudicar a tramitação dos projetos já vigentes, Configurar novos usuários e seus devidos níveis de acesso, bloquear ou zerar senhas de acesso ao sistema, remover, ou identificar erros possíveis, emitir relatórios quando necessários sobre tramitações que tenham sido excluídas ou outras situações que os outros usuários não tenham acesso;

6.1.8.2 Cadastro de Bairros;

6.1.8.3 O Módulo Administrador terá acesso à um Disco Virtual, onde deverão ficar disponíveis todos os arquivos enviados pelos usuários do sistema, e relacionados aos arquivos deverão conter dados sobre horário, data e usuário que efetuou o envio do arquivo, assim como a possibilidade de excluir tal arquivo e sua relação com a tramitação de qual se trata;

6.1.8.4 As páginas de Cronograma de Publicações, Texto de Apresentação do Proponente, FAQ somente poderão ser editadas pelo módulo Administrador, que deverá conter um painel onde os textos possam ser editados com um editor de texto semelhante ao Word e de fácil uso;

6.2 MÓDULO INTRANET - EXTRANET:

6.2.1 Deverá ser disponibilizado para a Câmara um módulo que possibilite o acesso interno ou externo, onde será efetuada a geração de documentos eletrônicos, com opções de encaminhamento para um ou mais destinatários via sistema, com a possibilidade de tornar o documento gerado público ou privado, com a possibilidade de autorizar respostas ou não ao documento, podendo ser verificado o horário de abertura do documento por parte do destinatário;

6.2.2 O sistema deverá permitir, quando autorizado, que sejam respondidos os documentos dentro da plataforma, ficando os documentos interligados entre si;

6.2.3 O sistema deverá possuir categorização dos modelos de documentos, em dois níveis, tipos de documentos e modelos de documentos, com cabeçalhos, rodapés e texto padrão com possibilidade de disponibilizar os tipos e modelos para apenas os níveis de usuários que possuam permissão para emitir tais documentos;

6.2.4 O sistema não deverá possibilitar que documentos já encaminhados sejam editados, bem como deverá guardar logs (contendo IP, hora unix e usuário responsável pela ação) de cada ação efetuada no sistema (ex: criação de documento, adição de destinatário, leitura de documento);

6.2.5 Os modelos de documentos poderão trabalhar com dados variáveis como data corrente, destinatário, bem como numeração do documento de forma automática;

6.2.6 O sistema deverá enviar emails de notificação de novo documento aos destinatários, sendo necessário que o mesmo visualize o documento dentro da plataforma, contendo um link para visualização, bem como o *hash* de segurança do conteúdo do documento, garantindo a privacidade, a segurança e a integridade dos dados;

6.2.7 Os seguintes departamentos da Câmara deverão possuir acesso ao módulo de Intranet, inicialmente:

6.2.7.1 Gabinetes dos Vereadores;

6.2.7.2 Secretaria;

6.2.7.3 Presidência - deverá poder emitir inicialmente os seguintes documentos:

6.2.7.3.1 Ofícios, Memorandos e Circulares;

6.2.7.3.2 Convocações de Sessões Extraordinárias;



6.2.7.3.3 Nomeações de Comissões e CPIs;

6.2.7.4 Recursos humanos;

6.2.7.5 Compras;

6.2.8 O sistema deverá ficar apto à realizar assinatura eletrônica de todos os documentos que são digitados diretamente no sistema, o que compreende: portarias, ofício de gabinete, e comunicações internas em geral entre setores e funcionários, podendo ser assinadas uma a uma ou em uma fila de assinaturas, para que todos documentos sejam assinados de uma só vez.

6.2.9 O sistema deverá ficar apto à validar os horários de todos os envios de documentos para o sistema de intranet, dando validade aos horários de documentos publicados pelo sistema e Portal da Câmara via Carimbo Tempo ICP-Brasil.

6.2.10 A implantação da Plataforma inclui a instalação completa da solução incluindo os módulos de assinatura digitais de documentos eletrônicos e sua configuração em conjunto com o módulo de carimbo do tempo, que deverá solicitar as referências temporais de acordo com as regras definidas pela ICP-Brasil;

6.3 MÓDULO EXECUTIVO MUNICIPAL:

6.3.1 A Secretaria de Governo do Executivo Municipal, ou departamento responsável, também deverá possuir acesso ao módulo de Intranet (Extranet) para que o mesmo possa receber, responder e emitir comunicados da intranet à Câmara de forma eletrônica e integrada ao sistema;

6.3.2 O Executivo Municipal deverá estar apto à cadastrar Projetos de Lei, Vetos Parciais, Vetos Totais, vinculados à outros projetos aguardando promulgação, dentro do Módulo Legislativo, de forma semelhante aos Vereadores, porém com apenas as espécies de proposições cabíveis, bem como anexar os textos iniciais e seus anexos;

6.3.3 O Executivo Municipal deverá ter uma área de notificações onde deverão constar todos os processos legislativos aguardando alguma ação do mesmo, como sanção ou resposta;

6.3.4 As pendências deverão ser retiradas automaticamente quando forem tomadas as ações necessárias para tal;

6.3.5 O Executivo Municipal, também poderá efetuar tramitações internas no Processo Legislativo, quando cabível dentro do fluxo de trabalho estabelecido, como solicitar a Retirada de um Projeto, Retirada de Pauta, Protocolar um Substitutivo, Anexar um documento faltante ao trâmite do processo quando solicitado, etc.;

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

6.3.7 Receber Ofício de Projetos Aprovados;

6.3.8 Receber Ofício de Proposições (ex: Requerimentos, Pedidos de Informações e Indicações);

- 6.3.9 Emissão de Convocação de Sessão Extraordinária;
- 6.3.10 Emissão de Avisos Públicos (Ponto facultativo, etc.);
- 6.3.11 Emissão de Devolução de Projeto de Lei;
- 6.3.12 Emissão de Solicitação de Pedido de Votação em Regime de Urgência Especial;

6.4 APLICATIVOS IOS E ANDROID:

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

- 6.4.1.1 Home: Tela inicial contendo botões para as principais telas do aplicativo;
- 6.4.1.2 Lista de Proposições Legislativas:
 - 6.4.1.2.1 Buscar Proposição;
 - 6.4.1.2.2 Exibir últimas proposições que entraram na casa;
 - 6.4.1.2.3 Busca por Palavra-chave, Proponente, Número e Ano;
- 6.4.1.3 Exibir Mapa de Proposições:
 - 6.4.1.3.1 Exibir em um mapa todas as proposições georeferenciadas;
 - 6.4.1.3.2 Ao clicar no ponto do mapa deverá ser exibido um espaço com informações da proposição selecionada;
- 6.4.1.4 Busca por Bairro:
 - 6.4.1.4.1 Opção de visualizar todas as proposições respectivas à determinado bairro;
 - 6.4.1.4.2 Opção de Seguir o Bairro (para receber notificações push a cada nova proposição no bairro);
- 6.4.1.5 Visualizar Proposição:
 - 6.4.1.5.1 Exibir geolocalização da proposição caso haja referência;
 - 6.4.1.5.2 Ementa, espécie, número, ano;
 - 6.4.1.5.3 Proponente(s);
 - 6.4.1.5.4 Tramitação Completa;
 - 6.4.1.5.5 Opção de Seguir a Proposição (para receber notificações push a cada nova tramitação);
- 6.4.1.6 Vereadores em Exercício:
 - 6.4.1.6.1 Página do Vereador:
 - 6.4.1.6.1.1 Histórico;
 - 6.4.1.6.1.2 Foto do Vereador;
 - 6.4.1.6.1.3 Texto que ele desejar;
 - 6.4.1.6.1.4 Proposições;



6.4.1.6.1.5 Opção de Seguir o Vereador (para receber notificações push a cada nova proposição);

6.4.1.7 Ordem do Dia:

6.4.1.7.1 Listagem Geral;

6.4.1.7.2 Opção de Seguir Ordens do Dia (para receber notificações push a cada nova publicação de ordem do dia);

6.4.1.7.3 Visualizar Ordem do Dia;

6.4.1.8 Notificações

6.1.1.1.1 Área para o usuário consultar todas as informações que ele está seguindo com a possibilidade de remover a assinatura dos tópicos os quais ele está seguindo;

6.1.1.2 Informações:

6.1.1.2.1 Horário das Sessões;

6.1.1.2.2 Informações Gerais;

6.1.1.3 Fale Com a Câmara

6.1.1.3.1 Telefones (com opção de discar direto pelo telefone);

6.1.1.3.2 Como chegar (com opção de ativar o aplicativo de mapas com o caminho);

6.1.2 O Aplicativo deverá ser publicado em loja da Google Play (Android) e APP Store (Apple iOS) com todos os custos de publicação custeados pela contratada durante o período do contrato, taxas para publicação, anuidades e outros custos necessários correrão por conta da contratada;

6.1.3 A Câmara disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para que a Contratada possa publicar o aplicativo em nome da Câmara;

6.1.4 O Aplicativo só será considerado publicado quando estiver disponível para download nas lojas dos respectivos sistemas;

6.2 PAINEL DE VOTAÇÃO:

6.2.1 Aplicativo para que os vereadores, em plenário, via celular, tablet, notebook e computador consignem seus votos, havendo exibição do voto de cada vereador e do resultado da votação em painel, onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra);

6.2.2 No aplicativo dos vereadores será possível que os mesmos possam visualizar a ordem do dia, visualizar uma proposição de forma simplificada (um toque), bem como os pareceres, emendas, textos e anexos, sem necessitar recorrer ao papel para ter acesso às matérias discutidas durante a sessão, desde que estejam publicados no Sistema do Processo Legislativo;

6.2.3 Terminal para controle das votações e início da leitura e votação dos itens da pauta, controle do tempo de fala bem como quem está falando, opção para adicionar item avulso na pauta, importação automática da ordem do dia do sistema web informando a data desejada;

6.5.4 Após o encerramento de uma votação o sistema deverá publicar automaticamente o resultado da votação em uma área do site onde a população poderá consultar todas as deliberações do plenário realizadas no sistema do painel;

6.5.5 Após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o sistema deverá automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo um trâmite com a possibilidade de visualização pela população com resultado da votação;

6.6 IMPORTAÇÃO DE DADOS

6.6.1 Importação de dados e consolidação dos mesmos, em formato único, disponibilizando de forma centralizada os documentos legislativos da Câmara de Vereadores de São Leopoldo, do ano de **1938**, ano de sua fundação, até os dias atuais, catalogados por espécie, ementa, texto principal, número e ano.

6.6.2 Digitalização dos arquivos de documentos via scanner em formato PDF do ano de 1938 a 2013 - Datas dos Protocolos/Ementas/Tipos de Proposições/ Todas as Proposições/Número/Ano/Autores/Textos/Anexos/Ordem do Dia.

6.6.3 Portanto, migração de toda a base de dados do sistema Legislativo atual da Câmara de São Leopoldo.

6.7 SERVIDORES:

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

6.7.1 Servidor de arquivos estáticos:

O servidor de arquivos estáticos deve ser executado em uma ou mais máquinas separadas dos demais servidores;

Com SLA de no mínimo 99,999999999% de durabilidade, 99,99% de disponibilidade dos arquivos;

Servidor de arquivos estáticos com versionamento automático, sem possibilidade de intervenção humana de forma arquivos que forem sobre-escritos guardarão automaticamente cópia dos anteriores para auditoria ou para reversão a sobre-escrita;

Possibilidade de disponibilizar arquivos com acesso privado, sem possibilidade de acesso direto na URL, em caso de ainda não estar publicado o documento;

Possibilidade de compressão (gzip ou similar) do conteúdo entregue;

Migrar uma versão estática do site atual para fins de consulta, inclusive anexos e publicações (PDFs, DOCs, ZIPs, JPGs, etc.) para este servidor, caso não seja possível o download do site



atual via acesso público a Câmara ficará responsável de solicitar junto à atual fornecedora uma cópia dos dados para migração;

O servidor deverá contar com 50 (cinquenta) GB de espaço para os arquivos;

O tráfego de dados deverá ser ilimitado, sem custos adicionais para a Câmara de São Leopoldo, independente do número de requisições;

6.7.2 Servidor de aplicação (Portal WEB):

Servidor que atenda picos de acesso e distribua automaticamente a carga de acessos entre outros servidores quando necessário (balanceador de carga);

Compressão do conteúdo entregue (gzip ou similar);

Serviço de LOGs de acesso contendo informações de IP, URL requisitada, data e hora;

Acesso SSH ao servidor com possibilidade de configuração de variáveis de ambiente e atualização dos serviços de servidor para mantê-lo sempre atualizado e seguro;

Protocolo HTTPS, certificado SSL;

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

6.7.3 Servidor de Banco de Dados:

O servidor de banco de dados deve ser executado em uma máquina separada dos demais servidores;

Backups diários automáticos;

Possibilidade de restaurar automaticamente em caso de falhas ou invasões ao servidor;

Migrar todos os dados de publicações de notícias, páginas, proposições legislativas, licitações, publicações administrativas e fiscais, e toda informação disponível no Portal atual para o seu banco de dados;

O servidor de banco de dados deve ficar isolado do acesso público, dentro de uma rede interna no ambiente de serviço, sendo possível acessá-lo diretamente somente via servidor de aplicação web, via chave de acesso segura (SSH ou similar);

6.7.4 Servidor DNS e cache:

O servidor de DNS deve ser executado em uma ou mais máquinas separadas dos demais servidores;

Cache ativo;

Possibilidade de subdomínios para divisão de áreas do portal;

Possibilidade de mapeamento de subdomínios inclusive para serviços de terceiros (Portal da Transparência, por ex.);

Filtro anti-ataque, negação de serviço (DDoS), verificação de integridade das requisições e recursos que dificultem ataques ao servidor de aplicação;

6.8 MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS:

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

6.8.1 SUPORTE TECNICO

6.8.1.1 O licitante deverá prestar suporte técnico presencial sem custo à Câmara quando solicitado, ou não houver condições de prestar atendimento remoto;

6.8.1.2 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado em produção no cliente, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

6.8.1.3 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

6.8.1.4 Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

6.8.1.5 Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;

6.8.1.6 Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

6.8.1.7 O tempo de atendimento para abertura de um chamado será de até 30 minutos e o prazo para solução/resolução, o qual incluirá o tempo de atendimento – independentemente se o problema foi gerado por usuário (interno ou externo), pelos profissionais da área de TI, por erro de sistema/solução, pela licitante vencedora, por terceiros/produtos/serviços por ela contratados etc. (exceção se fará somente para erros/problemas com os links/pontos de Internet) – poderá variar de acordo com a prioridade/ criticidade com as duas tabelas seguintes:

PRIORIDADE	CRITICIDADE
0 – Inoperante	Ambiente inacessível com queda completa da solução/sistema

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

PRIORIDADE	CRITICIDADE
0 – Inoperante	01 hora
1 – Crítica	03 horas
2 – Alta	24 horas
3 – Relatórios	72 horas
4 – Média	120 horas
5 – Requisições de Serviços	168 horas
6 – Baixa	Conforme agendamento

7. VALORES

Item	Descrição	Frequência	Quantidade	Custo Único Implantação Conversão	Custo Locação Manutenção Mensal (x12)
1	Implantação, conversão e importação de dados do sistema legislativo e capacitação dos funcionários (em número mínimo de três)	Única	01		xxx
2	Implantação do Painel de Votação e capacitação dos funcionários (em número mínimo de três)	Única	01		Xxx
3	Licença e Suporte do Sistema Legislativo	Mensal	12	xxx	
4	Licença e Suporte do Painel de Votação	Mensal	12	xxx	
5	Publicação e Manutenção dos Aplicativos Android e IOS	Anual	1		Xxx
			Valores Totais		
	Valor total global: valor total de implantação, importação, conversão e capacitação + valor mensal total (12 meses)			VALOR TOTAL GLOBAL	

Todas as despesas referentes aos serviços, objeto do presente Edital, correrão por conta da contratada, inclusive tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre o fornecimento e serviços prestados, bem como as contribuições sociais.

Edital do Pregão nº 010/2019 Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul – RS.

M



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL Nº 011/2019 LICITAÇÃO Nº 010/2019 PREGÃO FÍSICO Nº 010/2019

01. JUSTIFICATIVAS

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na área da tecnologia da informação para confecção e atualização do Portal da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul na rede mundial de computadores, e também locação de software totalmente web com versão em aplicativo APP para consultas públicas, compatível com Android e IOS, tablets individuais e sistema eletrônico de registro e exibição de votação via celular, uso da palavra por vereadores. As atualizações aqui objetivadas nos remeterão ao que existe de mais moderno no controle dos processos legislativos, com efeito inclusive de reduzir a utilização de papel, de modo a privilegiar a ECONOMICIDADE e TRANSPARÊNCIA dos trabalhos da Câmara de Vereadores.

Importante lembrar que, na realidade atual, o poder público tem na internet seu principal canal de diálogo com a sociedade, servido esta de instrumento através do qual se disponibilizam documentos como atas e pautas de sessões, relatórios de atividades, resoluções, legislação, vídeos de sessões legislativas ao vivo, manifestações da edilidade, informações institucionais e sobre os vereadores em atividade;

Elaboramos o presente termo de referência com base no Edital Nº 008/2015 (Licitação Nº 005/2015) desta nobre Câmara de Vereadores, com fundamento em pesquisas realizadas pela Diretoria de Tecnologia, Comunicação e Informação (fls.08-27 do protocolo nº 680/2019), e finalmente, com base em pesquisa de mercado realizada pelo setor de Compras e Patrimônio da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul/RS (fls.42-46 do protocolo nº 680/2019).

02. DO OBJETO

02.01 A Empresa licitada deve possuir já no momento de sua contratação os seguintes módulos de acesso disponíveis e suas respectivas funcionalidades, conforme descrição a seguir:

03. DETALHAMENTO DO OBJETO

03.01. PORTAL LEGISLATIVO:

- a) Todo o conteúdo do site atual será mantido no novo site;
- b) Os perfis dos vereadores serão alimentados automaticamente por uma integração a ser desenvolvida junto à atual empresa fornecedora dos sistemas da Câmara Municipal. Essa integração exibirá todas as proposições cadastradas no banco de dados atual;
- c) Sistema de busca de notícias por data, termo e vereador citado na notícia;

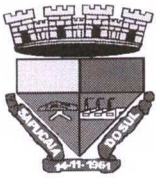


CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- d) Possibilitar, através do administrador, a ativação das áreas de o, TV e áudios conforme consta hoje;
- e) Todas as páginas de conteúdo devem ter botão para que seja feito o download no formato PDF da sua estrutura principal;
- f) Layout responsivo para se adequar a acessos via Smartphones e Tablets;
- g) Nas galerias de imagens, possibilitar o download das fotos em alta resolução;
- h) Na área do Portal da Transparência, informar um link para que o usuário seja enviado para um site externo, o qual será desenvolvido por outra empresa;
- i) Conter Backlog do projeto (lista de todas as interações possíveis e necessárias);
- j) Conter Fluxograma (organograma que apresenta todas as páginas e fluxos de informações do sistema);
- k) Conter Wireframe (Protótipo inicial que permite a visualização das informações em cada página);
- l) Conter Identidade Visual personalizada;
- m) Conter layout final de todas as telas do sistema;
- n) Desenvolvimento e Programação Front End: Codificação da interface do usuário;
- o) Codificação dos layouts em HTML, CSS;
- p) Programação das interações com o usuário e efeitos em javascript (animações, slides, e mouse hovers elaborados);
- q) Desenvolvimento e Programação Back End: Criação de Bancos de Dados e Programação do sistema;
- r) Criação de toda a Base de Dados, tipos de informações e relações permitidas;
- s) Codificação do Theme em PHP com base no Front End criado;
- t) Interligação das partes e fechamento do sistema em Bloco;
- u) Publicação e Testes de Estabilidade e Segurança Rotina de testes para verificar, identificar e corrigir brechas no sistema de uso, no fluxo de informações e no acesso seguro;
- v) Garantia de funcionalidades previstas e entregues.

03.02. GERENCIADOR DE CONTEÚDOS: Painel completo de administração que permite a realização de diversas tarefas como atualização, edição, upload de fotos e vídeos, criação de páginas, notícias e galerias sem a necessidade de quase nenhum conhecimento técnico.



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

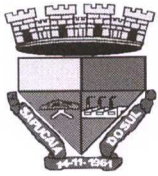
03.02.1 Dados Técnicos do Gerenciador de Conteúdos:

- a) Banco de dados Mysql
- b) Codificação em HTML4, HTML5, CSS2 e CSS3
- c) Programação em PHP
- d) Biblioteca JQuery 1.10
- e) Plugins de biblioteca JQuery com licença de uso sem custos

03.03. SISTEMA DE TRAMITAÇÃO MULTIUSUÁRIO

03.03.01 Módulo Portal Legislativo:

- a) O sistema será disponibilizado para acesso ao público, sem necessidade de login para obter acesso às informações disponibilizadas.
- b) O sistema deverá exibir informações previamente cadastradas nos outros módulos sobre: Proposições Legislativas (Projetos de Lei, Requerimentos, Indicações, etc.), Comissões (integrantes, pareceres, projetos em pauta), Proponentes (Texto de Apresentação, Foto (quando desejado), Comissões, Bancadas ou Frentes as quais o proponente integra, proposições relacionadas ao Proponente, com possibilidade de filtros e busca), Arquivo (proposições, busca por proponentes antigos, anos que hajam proposições, ementa, etc.), Pauta do Dia (listagem de pautas cadastradas, e ao clicar exibir as proposições relacionadas à pauta, com a possibilidade de obter mais informações sobre cada proposição), Atas e Ordem do Dia;
- c) As Proposições exibidas no sistema devem exibir de forma clara e de fácil acesso os textos e publicações relacionadas, tramitação completa com informações de data, e anexos, de cada tramitação que houve na Proposição, assim como suas atuais pendências;
- d) Visualização contendo: Cronograma de Publicações, FAQ, Lista de Vereadores (gerada dinamicamente), Bancadas Partidárias (com logotipo dos Partidos, gerada dinamicamente pela base dos Vereadores);
- e) Todos os módulos de apresentação de conteúdo deverão conter com algum tipo de filtro ou busca dentro do conteúdo;
- f) O Sistema deverá conter uma API pública para consulta de processos legislativos, retornando os resultados das buscas, ordem do dia e as proposições com suas tramitações adjacentes em formato JSON ou XML que possibilite integração posterior com o aplicativo e sistema de painel de votação (tablets) ou com serviços externos que desejem consumir as informações;
- g) O sistema também deverá poder ser acessado facilmente por dispositivos móveis, com design responsivo aos devidos tamanhos de tela (telefone, tablet) com funcionalidade total dos recursos;
- h) As proposições deverão poder ser exportadas em formato JSON ou XML contendo a Ementa ou assunto, Espécie, Número, Ano, Situação Atual, Última Tramitação, Proponente(s) e link para redação original e link para publicação da



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

proposição em HTML;

- i) O Design das telas do sistema deverá utilizar cores estabelecidas pela Câmara Municipal, seguindo o padrão visual desejado;
- j) Os códigos HTML deverão seguir padrões W3C válidos. padrões de acessibilidade WCAG, HTML5, CSS3, Javascript jQuery ou equivalente com licença de uso pública;

03.03.02 Módulo Legislativo de Gabinete:

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

03.03.03 Módulo Legislativo de Bancada:

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



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

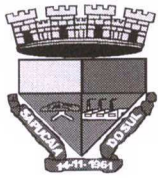
03.03.04 Módulo Legislativo de Comissões:

- a) O assessor das Comissões (ou outro cargo com a mesma competência) estará autorizado a cadastrar pareceres das comissões que ele possua acesso, podendo haver um usuário para várias Comissões ou um usuário para cada Comissão;
- b) O assessor das Comissões irá ter em sua tela inicial a lista de proposições que aguardam parecer de suas Comissões;
- c) O assessor das Comissões terá um espaço para efetuar buscas entre todas as proposições, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não.
- d) Caso haja um parecer anterior, que tenha que ser anulado, o assessor pode efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador;
- e) Ficam disponíveis opções como solicitar parecer jurídico, parecer externo, ou outras possibilidades descritas no Regimento Interno, para que o operador do sistema possa realizar mediante necessidade de forma fácil e estruturada;

03.03.05. Módulo Legislativo do Setor Jurídico:

- a) O usuário do módulo Jurídico estará autorizado a emitir pareceres sobre as proposições que contenham solicitação de parecer, bem como despachos de andamento do expediente;
- b) Os pareceres e despachos emitidos por funcionário subalterno deverão ser aprovados pelo procurador chefe anteriormente ao prosseguimento do expediente;
- c) O usuário do módulo Jurídico poderá consultar a tramitação de todos os projetos que estejam em seu nível de acesso;
- d) O usuário do módulo Jurídico terá um espaço para efetuar buscas entre todas as proposições que tenham sido solicitadas parecer jurídico, por número, ano, ementa, situação (que estão aguardando parecer jurídico, externo ou das comissões), proponente e espécie de proposição, podendo ser combinados os filtros ou não.
- e) Caso haja um parecer anterior emitido pelo mesmo que tenha que ser anulado, o usuário do módulo Jurídico poderá efetuar o cancelamento, ou propor um Parecer Retificador e inclusive cancelar um Parecer Retificador;

03.03.06. Módulo Legislativo da Secretaria:



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- a) Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Secretaria poderão cadastrar proposições que não tenham sido cadastradas no sistema devido a falhas que possam ter ocorrido no módulo Gabinete, ou em casos de adversidades, sendo necessária a publicação da proposição digitalizada em anexo;
- b) O usuário poderá inserir a informação de georeferenciamento nas proposições, posicionando pontos no mapa sobre onde se refere a proposição, bem como vinculação de quais bairros;
- c) Os usuários responsáveis pelo acesso no Módulo Secretaria irão efetuar o protocolo das proposições cadastradas pelos usuários do módulo Gabinete e Bancada, devendo haver um método fácil e prático para que com uma informação disponível na proposição original seja efetuado o processo do protocolo sem que seja necessário o preenchimento de todos os campos como no caso do Cadastramento de Proposições realizadas fora do sistema;
- d) O Módulo Secretaria poderá cadastrar proponentes não cadastrados anteriormente a qualquer momento, inclusive Comissões e Frentes Parlamentares (cujos usuários vinculados deverão ser vinculados pelo módulo Administrador), e o proponente cadastrado deverá ser exibido nas próximas vezes;
- e) O Sistema deverá gerar automaticamente uma proposta de Ata gerada nas tramitações efetuadas pelo módulo Plenário na data em questão, que poderá ser editada antes de sua publicação;
- f) O Módulo Secretaria poderá anexar, listar e editar a Ata em PDF num espaço específico, onde seja necessário descrever de qual data se refere, ou outra identificação, e os arquivos sejam exibidos agrupados por ano no Portal Legislativo;
- g) O Módulo Secretaria deverá poder listar, gerar e editar Ordens do Dia de forma dinâmica a partir dos processos encaminhados à plenário na data, organizando de forma simplificada a Ordem do Dia que após gerada deverá estar em formato html para que o usuário, ao clicar nos itens da pauta (proposições) possa ser remetido à proposição respectiva;
- h) Os usuários do modo secretaria terão acesso à todas proposições no sistema, podendo realizar buscas diversas, além de buscas específicas à seu nível de acesso como sobre proposições que encontram-se: aguardando encaminhamento pela secretaria, aguardando protocolo na Secretaria, aguardando encaminhamento ao executivo, aguardando encaminhamento ao destinatário, aguardando deferimento, aguardando sanção do executivo, aguardando resposta do executivo, agendadas para apreciação em plenário na data desejada, aguardando pareceres, e outras situações que sejam necessárias mediante o Regimento Interno da Casa e as necessidades específicas para o bom funcionamento da Secretaria;
- i) Somente os usuários do modo secretaria podem alterar as ementas de proposições, a espécie e o número delas após publicadas, para correção de erros;
- j) Os usuários do Módulo Secretaria poderão anexar arquivo às tramitações que



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

sejam necessários a disponibilização de arquivo.

- k) Somente os usuários Modo Secretaria irão contar com acesso à um subsistema de gestão dos Ofícios, integrado ao sistema principal, para que possa ser gerados novos ofícios a partir de modelos definidos previamente, listar, editar, listar proposições relacionadas ao ofício e imprimir o ofício, sempre com as informações de segurança no rodapé e cabeçalho padrão.
- l) Os ofícios cadastrados pelo sistema poderão ser auferidos a sua veracidade e integridade a partir dos mesmos métodos de segurança para validação de integridade de outros textos;
- m) O Sistema deverá gerar dinamicamente um arquivo em formato intercambiável JSON ou XML contendo dados sobre a Pauta do Dia desejado, para que possa ser importado automaticamente pelo sistema de Controle do Painel Eletrônico e Votação que será disponibilizado na Câmara Municipal, contendo informações como Número, ano, ementa, proponente, sobre as proposições destinadas à tramitar no dia em questão;

03.03.06. Módulo Legislativo de Arquivo:

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

03.03.07. Módulo Legislativo de Plenário: O usuário do Módulo Plenário deverá receber em sua tela uma possibilidade de visualizar a Pauta do Dia, de forma diferenciada, com um andamento sequencial nas tramitações em pauta, podendo ele tramitar as proposições e automaticamente ser encaminhado ao próximo expediente, podendo também retornar à proposição recém tramitada para efetuar outra tramitação adicional, baseado no workflow pré-definido no sistema;

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

03.03.09. Módulo Legislativo Administrador:



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

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

03.03.10. Módulo Intranet/Extranet:

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



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

destinatários, sendo necessário que o mesmo visualize o documento dentro da plataforma, contendo um link para visualização, bem como o hash de segurança do conteúdo do documento, garantindo a privacidade, a segurança e a integridade dos dados;

g) Os seguintes departamentos da Câmara deverão possuir acesso ao módulo de Intranet, inicialmente:

g.1 Gabinetes dos Vereadores;

g.2 Secretaria;

g.3 Presidência (*deverá poder emitir inicialmente os seguintes documentos: Ofícios, Memorandos, Circulares; Convocações de Sessões Extraordinárias; Nomeações de Comissões e CPIs*);

g.4 Recursos humanos;

g.5 Compras;

h) O sistema deverá ficar apto à realizar assinatura eletrônica de todos os documentos que são digitados diretamente no sistema, o que compreende: portarias, ofício de gabinete, e comunicações internas em geral entre setores e funcionários, podendo ser assinadas uma a uma ou em uma fila de assinaturas, para que todos documentos sejam assinados de uma só vez.

i) O sistema deverá ficar apto à validar os horários de todos os envios de documentos para o sistema de intranet, dando validade aos horários de documentos publicados pelo sistema e Portal da Câmara via Carimbo Tempo ICP-Brasil.

j) A implantação da Plataforma inclui a instalação completa da solução incluindo os módulos de assinatura digitais de documentos eletrônicos e sua configuração em conjunto com o módulo de carimbo do tempo, que deverá solicitar as referências temporais de acordo com as regras definidas pela ICP-Brasil;

03.03.11. Módulo Executivo Municipal:

a) A Secretaria de Governo do Executivo Municipal, ou departamento responsável, também deverá possuir acesso ao módulo de Intranet (Extranet) para que o mesmo possa receber, responder e emitir comunicados da intranet à Câmara de forma eletrônica e integrada ao sistema;

b) O Executivo Municipal deverá estar apto à cadastrar Projetos de Lei, Vetos Parciais, Vetos Totais, vinculados à outros projetos aguardando promulgação, dentro do Módulo Legislativo, de forma semelhante aos Vereadores, porém com apenas as espécies de proposições cabíveis, bem como anexar os textos iniciais e seus anexos;

c) O Executivo Municipal deverá ter uma área de notificações onde deverão constar todos os processos legislativos aguardando alguma ação do mesmo, como sanção ou resposta;

d) As pendências deverão ser retiradas automaticamente quando forem tomadas as ações necessárias para tal;



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

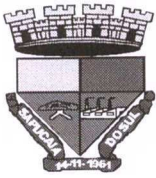
Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- e) O Executivo Municipal, também poderá efetuar tramitações internas no Processo Legislativo, quando cabível dentro do fluxo de trabalho estabelecido, como solicitar a Retirada de um Projeto, Retirada de Pauta, Protocolar um Substitutivo, Anexar um documento faltante ao trâmite do processo quando solicitado, etc.;
- f) O Executivo Municipal deverá poder comunicar-se recebendo, respondendo e encaminhando os seguintes documentos, inicialmente:
- g) Receber Ofício de Projetos Aprovados;
- h) Receber Ofício de Proposições (ex: Requerimentos, Pedidos de Informações e Indicações);
- i) Emissão de Convocação de Sessão Extraordinária;
- j) Emissão de Avisos Públicos (Ponto facultativo, etc.);
- k) Emissão de Devolução de Projeto de Lei;
- l) Emissão de Solicitação de Pedido de Votação em Regime de Urgência Especial;

03.04. MÓDULO DE ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS:

03.04.01 Informações Gerais:

- a) O serviço de assinatura digital deverá ser prestado através Módulo de Assinatura Digital de Documentos Eletrônicos;
- b) O serviço de assinatura digital deverá atender a uma demanda de até 500 assinaturas digitais por mês;
- c) Caso o volume de assinaturas digitais em um dado mês exceda o limite de 500 assinaturas digitais, deverá ser pago o valor excedente de acordo com o valor proporcional unitário de uma assinatura digital no pacote de 500 assinaturas;
- d) Para garantir alta disponibilidade da solução, deverá ser disponibilizada redundância do módulo de assinatura digital de documentos eletrônicos através da prestação de serviço de suas funcionalidades, em ambiente de datacenter mantido e gerenciado pela CONTRATADA;
- e) O serviço do módulo de assinatura digital de documentos eletrônicos deverá ser acessível pela CONTRATANTE através da internet; através de chamadas dos webservices de assinatura digital, verificação de assinatura digital, validação de certificados digitais, de repositório de lista de certificados revogados e de carimbo do tempo, através de canal SSL/TLS v1.0 duplamente autenticado, com uso de certificado digital, de acordo com a RFC 5746;
- f) Todas as funcionalidades dos webservices de assinatura digital, verificação de assinatura digital, validação de certificados digitais, gestão de LCR e emissão de carimbos do tempo deverão estar disponibilizadas no serviço de redundância do módulo de assinatura digital de documentos eletrônicos;



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- g) O serviço do módulo de assinatura digital de documentos eletrônicos deverá estar disponível em pelo menos dois ambientes de datacenter, distintos;
- h) O serviço de redundância do módulo de assinatura digital de documentos eletrônicos deverá ser configurado para atender as demandas do CONTRATANTE. Para tanto, o CONTRATANTE sempre irá configurar em suas aplicações a possibilidade de utilização do módulo de produção e do módulo de redundância, devendo este estar disponível durante a vigência do contrato de acordo com os níveis de serviços estabelecidos neste termo de referência;

03.04.02 Módulo Gerador de Assinatura Digital de Documentos Eletrônicos:

- a) A Plataforma deverá disponibilizar módulo com a funcionalidade de assinatura de documentos eletrônicos, via Webservice Assinador, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros em seus sistemas;
- b) O Webservice Assinador de documentos eletrônicos deverá permitir a geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CAdES e XAdES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento. Deverá permitir as representações attached e detached por meio da codificação DER para o CAdES e as representações enveloped, enveloping e detached para o XAdES;
- c) O Webservice Assinador deverá utilizar de forma integrada as demais funcionalidades da Plataforma (Validação de certificados digitais, repositório de listas de certificados revogados, Carimbo do Tempo, Módulo Gabinete, Módulo Secretaria e demais módulos legislativos) para geração de assinaturas;
- d) O módulo de assinatura digital deverá suportar o gerenciamento automático de Listas de Políticas de Assinatura (LPAs). A Plataforma deverá permitir:
- e) O cadastramento de endereços, dos quais serão obtidos, de forma automática e periódica, novas versões da lista de políticas de assinatura aprovadas;
- f) Com base nas informações obtidas com a interpretação automática das listas cadastradas, o Web Service Assinador deverá desabilitar as políticas de assinatura revogadas ou expiradas, atendendo apenas às requisições de assinatura sob versões de políticas em vigência, orientando assim os usuários dos serviços a estarem sempre atualizados com relação às normativas da ICP-Brasil;
- g) O Webservice Assinador deverá gerar assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1;
- h) O Webservice Assinador deverá permitir configurar as permissões de alteração após uma assinatura de certificação no formato PDF Signature, de acordo com o padrão ISO 32000-1, a saber: Nenhuma Alteração; Preenchimento de Formulários; e Preenchimento de Formulários e Comentários;

no



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- i) Para assinaturas digitais no formato PDF Signature, o Webservice Assinador deverá permitir definir uma imagem para ser adicionada no documento como representação do signatário, informando o posição (x,y), dimensões da imagem e número da página de acordo com o padrão ISO 32000-1, em momento anterior à assinatura, como forma de não violar a integridade do documento assinado;
- j) O Webservice Assinador deverá permitir a inclusão de âncoras temporais (carimbos do tempo) nas assinaturas digitais geradas. O perfil do carimbo do tempo utilizado deve seguir os formatos estabelecidos na RFC 3161;
- k) O Webservice Assinador deverá verificar a validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital;
- l) O Webservice Assinador deverá ter funcionalidade de gerar assinatura digital em lote de documentos;
- m) O Webservice Assinador deverá realizar a assinatura digital sem requerer a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada;
- n) No processo de assinatura digital, no mínimo, as seguintes funcionalidades deverão ser executadas pelo cliente do Webservice Assinador:
 - o) Envio dos dados para geração da assinatura: formato da assinatura, documento e certificado;
 - p) Cifragem do resumo criptográfico (Assinatura Digital);
- q) No processo de assinatura digital, no mínimo, as seguintes funcionalidades deverão ser executadas pelo servidor do Webservice Assinador:
 - r) Montagem da assinatura digital de acordo com o padrão e política de assinatura selecionada;
 - s) Comunicação com os demais módulos da Plataforma para validação de certificados digitais, obtenção de cadeia de certificação, obtenção de LCRs e carimbo do tempo;
- t) O Webservice Assinador deverá suportar uma carga de, no mínimo, 35 requisições de assinaturas por segundo, devendo ser escalável para atender necessidades futuras;
- u) O aumento de desempenho da Plataforma de operações criptográficas deve ser realizado mediante a inserção de um ou mais módulos, sem prejuízo da infraestrutura já instalada;
- v) Para fins de cálculo de desempenho, considerar-se-á o padrão de assinatura CAdES AD-RB com algoritmo de hash SHA-256 e chave RSA 2048 bits.

03.04.03. Verificação de Documentos Assinados:



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- a) A Plataforma deverá disponibilizar módulo com a funcionalidade de verificação de documentos assinados, via Webservice Verificador, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros em seus sistemas;
- b) O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá fornecer para cada solicitação de verificação, uma resposta à aplicação solicitante contendo dados a respeito da integridade da assinatura digital, validade do certificado digital utilizado, presença e validade de carimbo do tempo, cadeias de certificação e demais informações pertinentes à validade do documento;
- c) O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá utilizar de forma integrada as demais funcionalidades da Plataforma para verificação de todas as informações necessárias;
- d) O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá seguir as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil para validação de assinaturas digitais nos formatos CADES e XAdES do padrão brasileiro de assinatura digital;
- e) O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá disponibilizar funções de verificação de assinatura digital no formato PDF Signature. Quando a assinatura possuir carimbo do tempo associado, a referência temporal para as validações necessárias deve utilizar a data presente no carimbo;
- f) O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá permitir o envio de um lote de assinaturas digitais para verificação;
- g) O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá retornar os valores de modo a permitir a visualização dos dados das assinaturas digitais e os atributos do certificado de cada signatário do documento;
- h) O formato para devolução dos valores deverá utilizar o formato XML e, no mínimo, as seguintes informações deverão ser retornadas:
 - h.1. Status da Verificação (Integridade da assinatura);
 - h.2. Status dos Certificados Digitais (válido, inválido, revogado, expirado, ainda não válido, não confiável);
 - h.3. Tipo de Política de Assinatura Utilizada;
 - h.4. Hash do Documento Assinado;
 - h.5. Dados dos Assinantes (no mínimo: nome, RG, CPF, data de nascimento, email, título de eleitor);
 - h.6. Dados dos Carimbos do Tempo (para as políticas que exijam carimbo:
 - h.7. AD-RT, AD-RV, AD-RC, AD-RA, no mínimo: data do carimbo, número serial, emissor;
 - h.8. Informações sobre LCRs e Cadeia de Certificados (para as políticas que exijam estas informações);
 - h.9. Dados das LCRs e Cadeia de Certificados (para as políticas que exijam estas informações);



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- i) O Webservice de Verificação de Documentos Assinados deverá validar o certificado digital do signatário (válido, inválido revogado, expirado) no ato da conferência da assinatura e permitir que, para cada assinatura digital, seja visualizada a situação da verificação ou a descrição do erro caso a assinatura digital seja inválida.

03.04.04. Validação de Certificados Digitais:

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



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- l) A consulta deverá possuir opção para solicitar a decodificação e retorno de todos os dados presentes nos certificados da cadeia de certificação conforme DOC-ICP 04 da ICP Brasil;
- m) A consulta deverá possuir opção para retornar a cadeia de certificação completa do certificado validado no formato Base 64;
- n) O WebService Validador de Certificados deverá disponibilizar mecanismo de cache do último resultado de validação de um certificado, observando o tempo de validade de cada LCR e periodicidade de atualização pela respectiva Autoridade Certificadora, de forma que se o mesmo certificado for validado dentro desse período, não seja necessário realizar nova verificação.

03.04.05. Repositório de Listas De Certificados Revogados:

- a) A Plataforma deverá disponibilizar módulo com a funcionalidade de armazenamento do histórico de publicação de listas de certificados revogados em um repositório interno, possibilitando dessa forma que aplicações integradas requeiram dados de revogação de certificados digitais sem necessidade de conexão com as ACs;
- b) A plataforma deverá monitorar os repositórios das ACs nela cadastradas, obtendo novas publicações automaticamente, a partir dos pontos de distribuição (CRL Distribution Points) presentes nos certificados cadastrados na Plataforma;
- c) A Plataforma deverá assegurar que estarão sempre disponíveis as listas mais atuais, no momento em que uma assinatura for realizada ou que um certificado for validado;
- d) A Plataforma deverá disponibilizar a funcionalidade de consulta a Listas de Certificado Revogado, via WebService de Consulta a LCR's, possibilitando ao administrador constatar, a qualquer tempo, a revogação de um certificado, sem conexão com a AC emissora;
- e) O WebService de Consulta a LCR's deverá permitir a consulta de LCR baseada em uma data e um dos seguintes parâmetros:
 - e.1 Certificado de entidade final;
 - e.2 Chave de Entidade da Autoridade Certificadora emitiu a LCR;
 - e.3 Ponto de distribuição onde a LCR é publicada pela Autoridade Certificadora;
- f) WebService de Consulta a LCR's deverá ser capaz de Identificar e lidar com todos os tipos de certificados digitais X.509, padrão ICP-Brasil;
- g) WebService de Consulta a LCR's deverá ser capaz de manipular listas de certificados revogados que implementem a versão 2 do padrão ITU-T X.509 conforme RFC 5280;
- h) WebService de Consulta a LCR's deverá ser capaz de verificar a validade de cada LCR armazenada na base dados específica, de modo a capturar automaticamente uma nova versão na Autoridade Certificadora - AC emissora, mantendo essa base sempre atualizada;



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

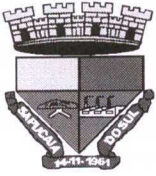
Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- i) Webservice de Consulta a LCR's deverá ser capaz de validar a assinatura de cada LCR obtida junto às AC's, conferindo se realmente a LCR foi emitida pela Autoridade Certificadora indicada;
- j) Webservice de Consulta a LCR's deverá possuir suporte para utilização de múltiplos endereços de Ponto de Distribuição de LCR para uma mesma AC;
- k) Webservice de Consulta a LCR's deverá possuir um mecanismo de alerta por e-mail que dê ciência ao administrador do sistema sobre problemas com a atualização de cada LCR tratada.

03.05. MÓDULO DE CARIMBOS DO TEMPO:

- a) A Plataforma deverá estar preparada para o uso de Carimbo de Tempo por meio de integração com solução externa, via TimeStampProtocol – TSP, de acordo com as definições da Resolução no. 78 de 06 de Abril de 2010 do ITI;
- b) O módulo de carimbo do tempo deverá estar preparado para gerar requisições de carimbo do tempo que permitam o controle de acesso ao servidor do carimbo do tempo, conforme as especificações do Servidor do Carimbo do Tempo;
- c) O módulo de carimbo do tempo deverá emitir requisições TSQ (TimeStampReq) para envio ao SCT e processar respostas do tipo TSR (TimeStampResp), por meio do protocolo TSP (Time-stampProtocol) compatível com as definições da resolução no 78 de 06 Abril de 2010 do ITI;
- d) O módulo de carimbo do tempo deverá decodificar Carimbo do Tempo e extrair todas as informações presentes no carimbo do tempo conforme resolução no 78 de 06 Abril de 2010 do ITI;
- e) O módulo de carimbo do tempo deverá validar Carimbo do Tempo (Integridade da assinatura do carimbo, status do certificado que assinou o carimbo);
- f) O módulo de carimbo do tempo deverá possuir opção para gerar requisição de carimbo do tempo baseado no resumo criptográfico (hash) de um conteúdo;
- g) O módulo de carimbo do tempo deverá permitir a obtenção de carimbo do tempo de Servidor de Carimbo do Tempo e Autoridade de Carimbo do Tempo externa;
- h) O módulo de carimbo do tempo deverá permitir a obtenção de carimbo do tempo de Autoridade de Carimbo do Tempo com requisição autenticada de acordo com a RFC 3161;
- i) O módulo de carimbo do tempo deverá ser configurável para utilizar carimbo do tempo de autoridade credenciada junto ao observatório nacional e junto à ICP- Brasil, devendo permitir ao administrador configurar a Plataforma para operar com qualquer modalidade de Autoridade de Carimbo do Tempo.

03.05.01. Serviço de Carimbo do Tempo (Características Gerais do Serviço):



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

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

03.05.02. Módulo de Carimbo do Tempo:

- a) O WebService Carimbador deverá disponibilizar no portal de administração web da Plataforma interface gráfica para gerenciamento do cadastro do Módulo Autoridade de Carimbo do Tempo, com opções para habilitar, desabilitar, editar dados (nome, url, porta, timeout), de uma ou mais autoridades de carimbo do tempo.
- b) O WebService Carimbador deverá disponibilizar no portal de administração web da Plataforma interface de gerenciamento com funcionalidade para teste de conexão com o Módulo Autoridade de Carimbo do Tempo cadastrado, com solicitação de carimbo do tempo de teste e detalhamento do retorno de sucesso (dados do carimbo) ou erro (código de erro).
- c) O módulo de carimbo do tempo deverá se comunicar com Servidor(es) de Carimbo do Tempo – SCTs que deverão estar homologados pelo Observatório Nacional e homologados ou em processo de homologação pela ICP-Brasil;



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- d) O Módulo de Carimbo do Tempo deverá manter compatibilidade com as resoluções da ICP-Brasil, quando publicadas, durante a vigência do contrato;
- e) O Módulo de Carimbo do Tempo deverá possuir capacidade de gerência do balanceamento de carga, inclusive com atribuição de pesos às unidades carimbadoras, bem como monitoramento de seu estado;
- f) O Módulo de Carimbo do Tempo deverá ter a capacidade de solicitar os carimbos de tempo de forma que haja “alta disponibilidade” do serviço aos clientes, ou seja, que mesmo com falha parcial de algum componente no Servidor de Carimbo do Tempo - SCT, a solução continue a funcionar;
- g) O Módulo de Carimbo do Tempo deverá interagir com sistemas de carimbo do tempo que gerem carimbo de tempo com a data no formato de Tempo Universal Coordenado-UTC em conformidade com a escala de tempo adotada como padrão de Tempo Oficial Internacional, utilizada pelo sistema de Metrologia Internacional, Convenção do Metro, determinada pelo Bureau International des Poids et Mesures - BIPM, França;
- h) O Módulo de Carimbo do Tempo deverá se comunicar com equipamentos de carimbos do tempo com relógio sincronizado no mínimo com os seguintes formatos: com o protocolo Network Time Protocol – NTP, com Sistema de Auditoria e Sincronismo do Observatório Nacional e com o sistema de Auditoria e Sincronismo do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação;
- i) O Módulo de Carimbo do Tempo deverá utilizar-se de sistemas de carimbo do Tempo capaz de ser auditado por um ou mais Sistema de Auditoria e Sincronismo – SAS;
- j) O Módulo de Carimbo do Tempo deverá garantir que a emissão dos carimbos está em conformidade com o tempo do relógio do sistema de carimbo do tempo e com a ordem de recebimento das requisições, de forma a garantir a irretroatividade na emissão de carimbos;
- k) O Módulo de Carimbo do Tempo deverá implementar os protocolos definidos na RFC 3161, Time Stamp Protocol via HTTP e TCP para a recepção de requisições;
- l) O Módulo de Carimbo do Tempo deverá possuir configuração para exigir ou não a identificação do subscritor. Caso escolhida a configuração de identificação do subscritor, a autenticação deve ser realizada conforme a RFC 3161;
- m) O Módulo de Carimbo do Tempo deverá utilizar-se de sistemas de carimbo do tempo que suportem todos os algoritmos criptográficos definidos pela ICP-Brasil no documento “PADRÕES E ALGORITMOS CRIPTOGRÁFICOS DA ICP- BRASIL - DOC ICP-01.01” versão 2.2 de 06 de dezembro de 2011 e versões posteriores, até a data da instalação do Servidor de Carimbo do Tempo - SCT;
- n) O Controle de Acesso Lógico deverá exigir a autenticação para todos os perfis de usuário descritos anteriormente para o acesso a funcionalidades da Interface Administrativa e deve impedir que um usuário seja capaz de obter os direitos de acesso de outro usuário;
- o) A autenticação deverá ser mútua (sistema de carimbo autentica o usuário e vice-versa) e realizada mediante o fornecimento de um Certificado Digital (padrão



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

X.509v3) válido;

- p) O controle de acesso lógico deverá possuir as seguintes características:
- p1. impedir que um usuário seja capaz de obter os direitos de acesso de outro usuário;
 - p.2 implementar autenticação individual através do uso de certificado digital;
 - p.3 dispor de controle para encerrar sessões de autenticação caso a autenticação seja mal sucedida; e
 - p.4 prover mecanismo de segurança em nível lógico através de uma camada de filtro (firewall) que restrinja o acesso somente a endereços IP habilitados;
- q) O conjunto de Servidores de Carimbo do Tempo –SCTs a serem utilizados no serviço de emissão de carimbo do tempo, deverá ter capacidade de emitir, no mínimo, 30 carimbos de tempo por segundo utilizando do algoritmo RSA de 2048 bits;
- r) Os carimbos de tempo deverão ser fornecidos por um ou mais servidores, todos conectados a uma rede de carimbo de tempo;
- s) Para o atendimento dos requisitos de desempenho e de balanceamento de carga, o Módulo de Carimbo do Tempo deverá escolher automaticamente módulo de software ou serviço de software que esteja disponível para emitir carimbo de tempo;
- t) O recebimento de solicitações de carimbo de tempo deverá ser gerenciado por um serviço confiável, com redundância. Este serviço deve encaminhar carimbo de tempo ao solicitante ou informar mensagens de erro, se for o caso;
- u) Cada solicitação de carimbo de tempo deverá ser digitalmente assinada pelo módulo de carimbo do tempo;
- v) O serviço citado no item anterior deverá ser capaz de gerenciar o tráfego de hashes, bem como realizar verificações, confirmações e validações de hashes, tamanho de hash e outras operações que garantam a segurança da informação; ainda, deve ter capacidade de redistribuir requisições entre os módulos responsáveis pela emissão de carimbos de tempo, incluindo detecção de falhas destes últimos;
- w) O Módulo de Carimbo do Tempo deverá possibilitar a consulta a logs, incluindo, além de outras características, a ordenação por data;
- x) O Módulo de Carimbo do Tempo deverá ter funcionalidade de contabilização de emissão de carimbos de tempo;
- y) O serviço de recebimento de solicitações de carimbo de tempo deverá:
- y1. garantir que a requisição seja segura, realizando autenticações de quaisquer usuários, interpretações de requisições, verificações de assinaturas, de hashes, da validade de certificado digital e outras funções necessárias à garantia de segurança;
 - y2. disponibilizar um carimbo de tempo ao usuário requisitante; o carimbo deve ser devidamente validado e verificado quanto a hashes, assinaturas digitais e outros mecanismos que garantam a segurança; e



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

y3. registrar a transação em banco de dados;

03.06. APLICATIVOS IOS E ANDROID:

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

- a) Home: Tela inicial contendo botões para as principais telas do aplicativo;
- b) Lista de Proposições Legislativas;
- c) Buscar Proposição;
- d) Exibir últimas proposições que entraram na casa;
- e) Busca por Palavra-chave, Proponente, Número e Ano;
- f) Exibir Mapa de Proposições;

03.06.02. Exibir em um mapa todas as proposições georeferenciadas;

03.06.03. Ao clicar no ponto do mapa deverá ser exibido um espaço com informações da proposição selecionada;

03.06.04. Busca por Bairro:

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

03.06.05. Visualizar Proposição:

- a) Exibir geolocalização da proposição caso haja referência;
- b) Ementa, espécie, número, ano;
- c) Proponente(s);
- d) Tramitação Completa;
- e) Opção de Seguir a Proposição (para receber notificações push a cada nova tramitação);

03.06.06. Vereadores em Exercício:

- a) Página do Vereador;
- b) Histórico;
- c) Foto do Vereador;
- d) Texto que ele desejar;
- e) Proposições;
- f) Fale com o Vereador (envio de email direto para o vereador pelo aplicativo);
- g) Opção de Seguir o Vereador (para receber notificações push a cada nova proposição);

03.06.07. Ordem do Dia:

- a) Listagem Geral;
- b) Opção de Seguir Ordens do Dia (para receber notificações push a cada nova publicação de ordem do dia);
- c) Visualizar Ordem do Dia;



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

03.06.08. Notificações:

- a) Área para o usuário consultar todas as informações que ele está seguindo com a possibilidade de remover a assinatura dos tópicos os quais ele está seguindo;
- b) Informações;
- c) Horário das Sessões;
- d) Informações Gerais;

03.06.09. Fale Com a Câmara:

- a) Email por setores (com opção de clicar para enviar email direto pelo telefone);
- b) Telefones (com opção de discar direto pelo telefone);
- c) Como chegar (com opção de ativar o aplicativo de mapas com o caminho);

03.06.10. O Aplicativo deverá ser publicado em loja da Google Play (Android) e APP Store (Apple iOS) com todos os custos de publicação custeados pela contratada durante o período do contrato, taxas para publicação, anuidades e outros custos necessários correrão por conta da contratada;

03.06.11. Câmara disponibilizará as autorizações necessárias, quando solicitada, para que a Contratada possa publicar o aplicativo em nome da Câmara;

03.06.12. O Aplicativo só será considerado publicado quando estiver disponível para download nas lojas dos respectivos sistemas.

03.06.13. Painel de Votação:

- a) Aplicativo para que os vereadores, em plenário via celular ou tablet, consignem seus votos, havendo exibição do voto de cada vereador e do resultado da votação em painel, onde conste a foto, o nome e o partido de cada votante, bem como informação de tempo de fala e quem está utilizando a tribuna (palavra);
- b) No aplicativo do tablet dos vereadores será possível que o mesmo possa visualizar a ordem do dia, visualizar uma proposição de forma simplificada (um toque), bem como os pareceres, emendas, textos e anexos, sem necessitar recorrer ao papel para ter acesso às matérias discutidas durante a sessão, desde que estejam publicados no Sistema do Processo Legislativo;
- c) Terminal para controle das votações e início da leitura e votação dos itens da pauta, controle do tempo de fala bem como quem está falando, opção para adicionar item avulso na pauta, importação automática da ordem do dia do sistema web informando a data desejada;
- d) Após o encerramento de uma votação o sistema deverá publicar automaticamente o resultado da votação em uma área do site onde a população poderá consultar todas as deliberações do plenário realizadas no sistema do painel;
- e) Após o encerramento de uma votação de um processo legislativo, o sistema deverá automaticamente vincular na tramitação do processo legislativo um tramite com a possibilidade de a população visualizar o resultado da votação;



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

03.07. IMPORTAÇÃO DE DADOS:

- a) Importação de dados e consolidação dos dados, em formato único, disponibilizando de forma centralizada os documentos legislativos da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul, do sistema atual: Datas dos Protocolos/Ementas/Tipos de Proposições/Todas as Proposições/Número/Ano/Autores/Textos/Anexos/Ordem do Dia;
- b) Portanto, migração de toda a base de dados do sistema Legislativo atual da Câmara de Sapucaia do Sul.

04. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS: Os serviços prestados pela licitante vencedora observarão os parâmetros e obrigações descritos neste item.

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

04.01.01. Servidor de arquivos estáticos:

- a) O servidor de arquivos estáticos deve ser executado em uma ou mais máquinas separadas dos demais servidores;
- b) Com SLA de no mínimo 99,999999999% de durabilidade, 99,99% de disponibilidade dos arquivos;
- c) Servidor de arquivos estáticos com versionamento automático, sem possibilidade de intervenção humana de forma arquivos que forem sobre-escritos guardarão automaticamente cópia dos anteriores para auditoria ou para reversão a sobre-escrita;
- d) Possibilidade de disponibilizar arquivos com acesso privado, sem possibilidade de acesso direto na URL, em caso de ainda não estar publicado o documento;
- e) Possibilidade de compressão (gzip ou similar) do conteúdo entregue;
- f) Migrar uma versão estática do site atual para fins de consulta, inclusive anexos e publicações (PDFs, DOCs, ZIPs, JPGs, etc.) para este servidor, caso não seja possível o download do site atual via acesso público a Câmara ficará responsável de solicitar junto à atual fornecedora uma cópia dos dados para migração;
- g) O servidor deverá contar com 50 (cinquenta) GB de espaço para os arquivos;
- h) O tráfego de dados deverá ser ilimitado sem custos adicionais para a Câmara independente do número de requisições;

04.01.02. Servidor de aplicação (Portal WEB):

- a) Servidor que atenda picos de acesso, e distribua automaticamente a carga de acessos entre outros servidores quando necessário (balanceador de carga);



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

- b) Compressão do conteúdo entregue (gzip ou similar);
- c) Serviço de LOGs de acesso contendo informações de IP, URL requisitada, data e hora;
- d) Acesso SSH ao servidor com possibilidade de configuração de variáveis de ambiente e atualização dos serviços de servidor para mantê-lo sempre atualizado e seguro;
- e) Protocolo HTTPS, certificado SSL;
- f) Será de responsabilidade da CONTRATADA arcar com os custos de licenças e outros requisitos que possam ser cobrados para o funcionamento dos servidores descritos no presente.

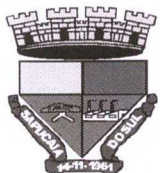
04.01.03. Servidor de Banco de Dados:

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

04.01.04. Servidor DNS e cache:

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

04.02. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS: Deverá, sempre que necessário, ser possível incluir novos módulos e funcionalidades, assim como novos módulos relacionados à gestão dos processos legislativos, sempre que for necessário, cabendo à CONTRATADA desenvolver interface de acesso e sistema administrativo correspondente às necessidades



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

e solicitações da Câmara Municipal, após orçamento em número de horas dentro da razoabilidade para que não haja necessidade de aditar o contrato vigente;

04.03. SUPORTE TECNICO:

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

TABELA 1

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



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

PRIORIDADE	CRITICIDADE
5 – Requisições de Serviços	Serviços de operação mínima do ambiente.
6 – Baixa	Serviço agendado e/ou sem necessidade de atendimento urgente.

TABELA 2

PRIORIDADE	CRITICIDADE
0 – Inoperante	01 hora
1 – Crítica	03 horas
2 – Alta	24 horas
3 – Relatórios	72 horas
4 – Média	120 horas
5 – Requisições de Serviços	168 horas
6 – Baixa	Conforme agendamento

04.04. DA RESPONSABILIDADE E HABILITAÇÃO TÉCNICA: A contratada apresentará atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público em que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível em características, prazos e quantidades com o ora licitado:

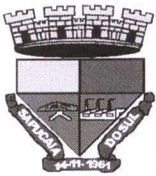
04.04.01. Entende-se por objeto compatível com o que deve constar no atestado ou certificado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público a disponibilização de no mínimo: sistema de gerenciamento de processo legislativos, sistema de intranet/extranet, sistema para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

05. DAS DEFINIÇÕES E CONCEITOS: Para efeito deste Termo de Referência, devem ser consideradas algumas definições importantes, tais como:

a) **ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:** Custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

b) **TRIBUTOS:** Valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

c) **FISCAL DO CONTRATO:** Representante da Administração, especialmente designado pela Mesa Diretora para exercer o acompanhamento e a fiscalização da



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados;

d) **ORDEM DE FORNECIMENTO:** Documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução do objeto licitado, que deverá estabelecer quantidades estimativas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do fornecido com o solicitado;

e) **ADMINISTRAÇÃO:** A Câmara Municipal de Sapucaia do Sul, órgão contratante dos serviços, a ser representada para efeitos do presente certame pelo seu Presidente, pelo Superintendente Geral, pelo Diretor de Publicações Institucionais, pelo Diretor de Compras e Contratos, pelo Pregoeiro, e pelo Servidor designado para exercer a função de Fiscal do Contrato, conforme a área de competência de cada agente;

f) **PREPOSTO** é o representante da Contratada, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato.

06. DA ENTREGA DO OBJETO:

06.01 Para acompanhamento da implantação dos sistemas, objeto desta licitação, a Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul designará servidores responsáveis, que farão o acompanhamento nos termos do artigo 73, II "a" e "b", da Lei Federal nº 8.666/93.

06.02 Os sistemas considerar-se-ão recebidos provisoriamente no ato da instalação, sendo posteriormente realizada a verificação da conformidade dos mesmos com os parâmetros deste termo de referência;

06.03 O recebimento definitivo se dará após verificação das características referidas no item 2 deste termo de referência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

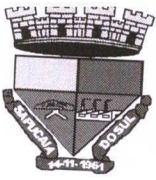
06.04 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

06.05 Os sistemas 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

06.06 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

07. DOS PREÇOS PROPOSTOS

07.01 A cotação e os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da LICITANTE;



CÂMARA DE VEREADORES DE SAPUCAIA DO SUL

Av. Assis Brasil, nº51, Centro, CEP 93.220-050 - Sapucaia do Sul - Rio Grande do Sul
Fones (51) 51.34741887 / 3474-1226 - Fax: 3474-1081

08. DA ESTIMATIVA DE CUSTO: O valor global total estimado para a futura contratação, considerando a execução de 01(hum) ano de contrato incluindo os custos de migração e capacitação, será de R\$ 74.426,70 (setenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e seis reais, e setenta centavos), conforme tabela abaixo:

Item	Serviço/Item	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Total Mensal Estimado (R\$)	Total Global Estimado (R\$)
01	Confecção e atualização do Portal da Câmara de Vereadores de Sapucaia do Sul na rede mundial de computadores, incluindo capacitação de funcionários para utilização do portal e sistemas	01	25.733,33	--x--	25.733,33
02	Locação e manutenção mensal de software totalmente web com versão em aplicativo APP para consultas públicas, compatível com Android e IOS, tablets individuais e sistema eletrônico de registro e exibição de votação via celular, e uso da palavra por vereadores.	12	--x--	3.496,67	41.960,04
03	Migração de toda a base de dados do sistema Legislativo atual da Câmara de Sapucaia do Sul	01	6.733,33	--x--	6.733,33

FIM DO ANEXO I