



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO 001/2022 CONVITE Nº 001/2022

PREÂMBULO

Modalidade: Convite

Tipo: menor preço

Prazo de entrega dos envelopes: 29/04/2022, às 12 horas.

Sessão Pública de Abertura dos Envelopes: 29/04/2022, às 12h30.

Local: Sala de Reuniões da Câmara Municipal “Palácio 8 de Março”, Rua Coronel João Manoel, nº 90, Centro - MONTE AZUL PAULISTA/SP

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 54.163.167/0001-00, com sede administrativa à Rua Coronel João Manoel, nº 90 - Centro, na cidade de MONTE AZUL PAULISTA, Estado de São Paulo, por intermédio de seu presidente, Mardqueu Silvio França Filho, e da Comissão Permanente de Licitações Equipe de Pregão, designada pela Portaria nº 001, de 15 de fevereiro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Convite, do tipo “**menor preço**”, nos termos do art. 22, III, e art. 45, §1º, I, e demais disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos seguintes anexos:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno

Porte; III – Modelo de Credenciamento

IV – Modelo de Declaração de Habilitação;

V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

VI – Modelo de Proposta Comercial;

VII – Recibo de Retirada do

Editais; VIII – Minuta do Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa contemplando licença de uso por tempo determinado de sistema de gestão de trâmites internos e disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.

1.1.1. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações constantes do Termo de Referência – anexo I, que faz parte integrante deste edital.

1.2. O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicial atualizado da proposta.

2. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Convite, além das empresas convidadas, os demais interessados, desde que cadastrados na correspondente especialidade e que manifestem



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, nos termos do art. 22, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2. Não será permitida a participação:

- a) de empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- b) de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) de empresas que se encontrem sob concurso de credores, dissolução e liquidação;
- d) daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA e/ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública; e,
- e) de empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA.

2.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, deverão apresentar DECLARAÇÃO, observado o modelo estabelecido no anexo II deste edital, devendo inseri-la no Envelope nº 01 – Documentação de Habilitação.

2.4. Somente poderão participar deste Convite as empresas que atenderem a todas as exigências deste Edital e estiverem, nos termos do artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar 147/2014.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. As empresas proponentes deverão indicar o respectivo representante, o qual terá poderes para representá-la nas sessões públicas e decidir sobre todas as ações dela decorrentes em nome da licitante.

3.2. O credenciamento deverá ser entregue à Comissão de Licitações no início da sessão pública de abertura dos envelopes, fora dos envelopes, observado o modelo do anexo III, com a firma do representante legal da empresa reconhecida em cartório e cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

3.2.1. O credenciamento poderá ser substituído por instrumento público de procuração;

3.2.2. Caso o participante seja titular da licitante, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la;

3.3. A não apresentação ou incorreção do credenciamento impedirá o participante de se manifestar ou responder pela licitante, cabendo tão somente o acompanhamento dos trabalhos.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A despesa decorrente da contratação ora licitada será atendida pela seguinte dotação orçamentária:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

0102 – SECRETARIA DA CÂMARA
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

5. DO SUPORTE LEGAL

5.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

- 5.1.1. Constituição Federal;
- 5.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 5.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 5.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;
- 5.1.5. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06; e
- 5.1.6. outras normas aplicáveis à espécie.

6. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

6.1. Maiores esclarecimentos e informações sobre a presente licitação serão fornecidas pela Comissão de Licitações da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA, através do e-mail: comprascamaramap@gmail.com ou pelo telefone (17) 3361-1254.

6.2. Em caso de não solicitação pelos proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

7. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar no local, e até a data e hora indicados no preâmbulo deste edital, a documentação de habilitação e a proposta comercial, cada uma em envelope fechado e indevassável, dirigido à Comissão de Licitações, com as seguintes anotações no anverso:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**À CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA
A/C da COMISSÃO DE LICITAÇÕES E EQUIPE DE
PREGÃO RUA CORONEL JOÃO MANOEL, 90 – CENTRO
MONTE AZUL PAULISTA/SP – CEP 14730-000
CONVITE Nº 001/2022
(razão ou denominação social, CNPJ e endereço do licitante)**

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL

**À CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA
A/C da COMISSÃO DE LICITAÇÕES E EQUIPE DE
PREGÃO RUA CORONEL JOÃO MANOEL, 90 – CENTRO
MONTE AZUL PAULISTA/SP – CEP 14730-000
CONVITE Nº 001/2022
(razão ou denominação social, CNPJ e endereço do licitante)**



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n°. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

7.2. Depois do horário designado para a entrega dos envelopes não serão recebidas propostas, inclusive aquelas encaminhadas via postal e que forem entregues após o horário fixado no preâmbulo e tampouco se admitindo quaisquer adendos às propostas já entregues.

8. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

8.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

8.1.1. Regularidade Fiscal

- a) prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.2. Documentação Complementar - Declarações

- a) Declaração de que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente de declarar ocorrências posteriores, nos termos do anexo IV;
- b) Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados os termos do anexo V.
- c) **Prova de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis, em características semelhantes às do objeto da presente licitação, mediante a apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de Capacidade Técnica Operacional.**
- d) **Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para prestar suporte técnico à realização do objeto de licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. Comprovação de vínculo profissional, que poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou sendo possível contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.**

8.3. Os documentos de que trata o item 8.1 deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pela Comissão de Licitações.

8.3.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

8.4. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial,



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.

8.5. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 7.1 do edital.

9.2. A Proposta de Preço deverá ser datilografada ou impressa por meio de processo eletrônico, em papel timbrado ou sulfite carimbado com o CNPJ da empresa proponente, em 01 (uma) via, formulada com clareza e sem abreviaturas, contendo a respectiva data, bem como, o nome legível, o número do RG (Cédula de Identidade) e a assinatura do responsável pela empresa proponente, e conter os seguintes dados:

9.2.1. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, pelo menos, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura das propostas.

9.2.2. Preço(s) do(s) serviço(s).

9.2.2.1. O preço do serviço deverá ser cotado conforme modelo da proposta comercial.

9.2.3. Declaração impressa na proposta de que o serviço será prestado de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência – Anexo I;

9.3. O não cumprimento de qualquer requisito, enumerado nos itens 9.1 e 9.2, implicará na desclassificação da empresa proponente.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

9.4. Nos preços, deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. A sessão de abertura dos envelopes de nº 01 (Documentação) dar-se-á às 12h30 (doze horas e trinta minutos) do dia 29 de abril de 2022, em ato público, na presença dos interessados, na Sala de Reuniões da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA, no endereço indicado no preâmbulo.

10.1.1. Realizada a abertura dos envelopes de nº 01 (Documentação), os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão de Licitações e pelos representantes presentes, desde que devidamente credenciados;

10.1.2. Será inabilitada a proponente que não apresentar os documentos exigidos no item 8 (oito), conforme o caso, não sendo aberto o respectivo envelope contendo a Proposta Comercial, que lhe será devolvido fechado, desde que não tenha havido recurso administrativo, ou, caso tenha sido negado o recurso interposto, mencionando-se em ata o motivo da exclusão;

10.1.3. Se a decisão sobre a habilitação não puder ser proferida na sessão inaugural, a Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Pregão designará data para a sua divulgação;

10.1.4. Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Pregão, tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na sequência, a abertura dos envelopes de nº 02 (Proposta Comercial);

10.1.4.1. Caso não ocorra a hipótese prevista no subitem 10.1.4, a Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Pregão marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes de nº 02 (Proposta Comercial);

10.1.5. Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a empresa licitante por ele atingido deverá declará-lo por escrito, sob as penas da Lei;

10.1.6. Toda a documentação será rubricada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Pregão e pelos representantes credenciados pelos licitantes;

10.1.7. Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou escrita de pessoas devidamente credenciadas pelas empresas participantes;

10.1.8. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado;

10.1.9. De tudo lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas todas as ocorrências, sendo, ao final, assinadas por todos os representantes devidamente



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

credenciados presentes à sessão e pela Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Pregão.

10.2. As impugnações e recursos administrativos deverão ser formulados nos prazos e na forma dispostos na Lei Federal nº 8.666/93;

10.2.1. As impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Pregão e protocolizadas diretamente na Secretaria da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA, em seu horário comercial de funcionamento, ou seja, das 8h às 12h e das 14h às 17h;

10.2.2. Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA, protocolizados diretamente na Comissão de Licitações da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA, em seu horário comercial de funcionamento, ou seja, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. A classificação das propostas será determinada através do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, à vista de que esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO**.

11.2. Abertos os envelopes, não se admitirá alegações de erros ou enganos na cotação de preços, bem como nas condições ofertadas.

11.3. Será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.3.1. Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do art. 44, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.3.2. Ocorrendo o empate mencionado no item 11.3.1, proceder-se-á da seguinte forma:

11.3.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, no prazo de 01 (um) dia útil, exercer seu direito de preferência e apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.3.2.1.1. A proposta a que se refere o item acima deverá ser apresentada, observando-se, no que couber, os termos do item 9 (nove).

11.3.2.2. Não ocorrendo a contratação na forma do item 11.3.2.1, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.3.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

estabelecido no item 11.3.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.3.3. Na hipótese da não contratação, nos termos previstos no item 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.3.4. O disposto no item 11.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4. Em caso de empate de preços entre duas ou mais propostas, e obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal Nº 8.666/93 e no item 11.3, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do § 2º do art. 45 da aludida Lei.

11.5. A Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Pregão observará ainda o que dispõe o art. 44 da Lei Federal Nº 8.666/93.

11.6. A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Pregão, ficando-lhes facultado o direito de consultar técnicos, se necessário.

11.6.1. Após a abertura dos envelopes de número 02 e sua vistoria pelos presentes. Após a classificação das proponentes, a comissão solicitará a proponente primeira colocada para demonstrar o produto ofertado em notebook próprio, conforme descrito no termo de referência.

11.6.2. Durante sua apresentação, a empresa proponente deverá demonstrar que o Sistema oferecido executa as tarefas definidas no Anexo I do Edital Convocatório. Caso a proponente não cumpra os itens solicitados pela comissão, será considerada desclassificada e automaticamente será convocada a proponente classificada a seguir e assim sucessivamente até que se cumpra com o edital.

11.6.3. Os representantes das licitantes poderão acompanhar a demonstração do Sistema ofertado pelas empresas participantes, porém, sem direito a qualquer manifestação durante a apresentação. Encerradas as apresentações de todas as empresas participantes, cada representante poderá apresentar observações, ressalvas ou impugnações, quanto á demonstração efetuada por qualquer empresa, que constarão da Ata dos trabalhos.

11.7. O julgamento e adjudicação das propostas também serão feitos pela Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Pregão e a homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA.

11.8. Serão **desclassificadas** as propostas:

11.8.1. Que não atendam integralmente às exigências do ato convocatório da licitação;

11.8.2. Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, I e II, §1º, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

12. DO PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

12.1. O pagamento será efetuado à vista de nota(s) fiscal(is) acompanhada(s) de boleto(s) apresentada(s) pela contratada até o quinto dia útil do mês subsequente.

12.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

12.3. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de MONTE AZUL PAULISTA.

13. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

13.1. O preço poderá ser negociado nas prorrogações contratuais tomando como referencial para correção o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas IGP-M (FGV).

13.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

14. DO CONTRATO

14.1. A licitante considerada vencedora será notificada pessoalmente, via “fac-símile” ou via correio, para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal Nº 8.666/93.

14.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma as penalidades estabelecidas no item 19 (dezenove) deste instrumento convocatório.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

14.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE ENTREGA DO OBJETO

15.1. Os prazos para entrega dos serviços estão especificados no termo de referência deste edital.

15.2. O presente contrato vigorará pelo período total de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato poderá ser rescindido, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal Nº 8.666/93.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor(es) público(s) especialmente designado(s) pelo Presidente da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA.

17.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

17.3. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

17.4. Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos quaisquer vínculos empregatícios com a Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

18.1. O objeto do contrato será recebido definitivamente mediante termo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

- a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- b) multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

19.2.1. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

19.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.4. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

19.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

19.4.2. Se a Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

19.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MONTE AZUL PAULISTA, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Pregão ou submetidos por esta a Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA.

21.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irrevogável aceitação desse edital e seus anexos.

21.3. Fica expressamente reservado à Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

21.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

21.5. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA.

21.6. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n°. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

21.7. A Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentada.

21.8. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

21.9. Os recursos administrativos à presente licitação deverão ser interpostos de nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, durante o horário de atendimento ao público da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, diretamente na Secretaria da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA, das 8h às 12h e das 14h às 17h.

21.11. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

MONTE AZUL PAULISTA, 20 de abril de 2022.

MARDQUEU SILVIO FRANCA Assinado de forma digital por MARDQUEU
SILVIO FRANCA FILHO:04570934803
FILHO:04570934803 Dados: 2022.04.20 11:54:34 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA
Mardqueu Silvio França Filho



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n°. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa contemplando licença de uso por tempo determinado de sistema de gestão de trâmites internos e disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.

II - JUSTIFICATIVA

O sistema permite a organização e publicidade das funções desempenhadas na área legislativa.

A Câmara Municipal de Monte Azul Paulista conta com um banco de dados digital e necessita de um sistema informatizado que forneça adequado suporte para acesso a tais dados.

O uso do sistema proporciona economia de espaço, organização do trâmite dos processos, aumento de produtividade e da segurança da informação, facilidade na localização dos documentos, entre outros benefícios. O resultado obtido garante significativas melhoras no fluxo das informações.

É interessante ressaltar que o sistema viabiliza uma gestão transparente, ágil e eficiente, com facilidade de acesso às informações do trâmite processual pelos cidadãos.

Para que a Câmara Municipal de Monte Azul Paulista possa usufruir dos benefícios dessas soluções informatizadas é primordial que os registros eletrônicos já existentes sejam migrados para os novos formatos de processo eletrônico, além de dotá-los de funcionalidade que as adéquem às rotinas de trabalho internas, empregando tecnologias mais modernas e ágeis.

Através da adoção de tecnologias que proporcionem a ampliação da prestação de serviços e informações para os cidadãos, a Câmara Municipal de Monte Azul Paulista busca o incremento da eficácia, da eficiência e da transparência.

Todavia, com a utilização de meios eletrônicos para a prestação de serviços públicos, impõe-se a exigência de acessibilidade da informação disponibilizada na web, eliminando qualquer barreira digital que possa impedir ou dificultar o acesso à legislação municipal, bem como a interação e o uso pleno do sistema de consulta que será disponibilizado ao cidadão na internet.

Nesse contexto, também deve ser contemplada a necessidade de integração entre todos os canais de acesso à informação, de teor legislativo, disponibilizados por esta Casa de Leis em formato digital, de tal sorte que os sistemas utilizados compartilhem dados entre si, sem a necessidade de retrabalho aos servidores ou de consulta em diferentes fontes pelos usuários.

Ressalta-se, por derradeiro, que todos os dados inseridos no sistema de consulta são de propriedade da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, de forma a que, mesmo após o término da vigência do contrato firmado com a empresa contratada, lhe seja resguardado o mais acesso e uso dessas informações.

III. IMPLANTAÇÃO

1. O cronograma a ser obedecido, obrigatoriamente, pela licitante vencedora, terá as seguintes condições: entrega de esboço com layout do novo site e instalação dos sistemas em até 10 dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n°. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

2. Conclusão da migração dos dados e desenvolvimento do site em até 20 dias após a assinatura do contrato

Manutenção, suporte, atualização de versão e hospedagem por 12 meses.

IV. DO TREINAMENTO

1. A Contratada deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, configuração, controle aos usuários do sistema.
2. O treinamento dos funcionários diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da contratante, visando habilitá-los para utilização diária dos sistemas, mínimo de 48 horas de instrução presencial.
3. O treinamento dos usuários deve acontecer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento de contrato.

V. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas ANEXO – I do presente Termo de Referência e do Edital, **a vencedora do certame deverá apresentar em equipamento próprio, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.**

A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

O atendimento aos requisitos descritos no ANEXO – I será validado pela Equipe de Apoio da contratante, formada por representantes dos departamentos da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista. A Equipe de Apoio escolherá a seu critério os itens mais relevantes do Anexo 1 para serem apresentados pelas empresas. A apresentação não poderá ultrapassar o limite de até 6 horas de duração.

A demonstração deverá ocorrer no mesmo dia da realização da sessão da licitação, após a abertura dos envelopes. Caso a empresa não atenda a pelo menos 95% dos requisitos da especificação técnica será automaticamente desclassificada e será convocada a empresa segunda colocada para a demonstração e assim sucessivamente.

ITEM 1 – SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO

1. CARACTERIZAÇÃO GERAL

- 1.1. O sistema legislativo pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
- 1.2. O sistema legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, departamento administrativo, departamento legislativo e outras que poderão



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

receber processos legislativos como solicitadas neste Edital e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 2.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar:
- 2.2. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows Server 2019, já instalado.
- 2.3. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.
- 2.4. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 10 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal de Monte Azul Paulista;
- 2.5. O processo de disponibilização dos módulos do sistema legislativo, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
- 2.6. O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- 2.7. As customizações referentes que trata ao item anterior deverão seguir as seguintes condições:
- 2.8. Customizações em funcionalidades já existentes.
- 2.9. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.
- 2.10. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.
- 2.11. Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.
- 2.12. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.
- 2.13. Para os módulos WEB, a Câmara Municipal de Monte Azul Paulista disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows Server 2019 com Internet Information Services (IIS);
- 2.14. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões atuais.
- 2.15. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo **menos 20 (vinte) estações de trabalho**.

3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

- 3.1. O sistema legislativo deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n°. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

(com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;

- 3.2. O sistema legislativo deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendada no servidor de dados conforme estudo de necessidade na implantação do sistema;
- 3.3. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

4. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- 4.1. Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Windows;
- 4.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;
- 4.3. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;
- 4.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal de Monte Azul Paulista;

5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- 5.1. Deverá operar por transações (ou formulários „on-line“) que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;
- 5.2. O sistema legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- 5.3. (Habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”);

6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

- 6.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);
- 6.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- 6.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 6.4. O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

- 6.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP. O sistema deverá exibir como era a informação antes da alteração e como ficou depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 6.6. As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da Contratada.

7. INTERFACE GRÁFICA

- 7.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao „Help on-line“;

8. SUPORTE

- 8.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, conforme necessário;
- 8.2. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;
- 8.3. Manutenção periódica in loco, para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 8.4. Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

9. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

- 9.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- 9.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
- 9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Monte Azul Paulista. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos. O Banco de dados em questão tem 30 Gb de espaço utilizado;
- 9.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLSX e DOCX ou outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 9.5. O sistema legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

- 9.6. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- 9.7. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento.
- 9.8. Quanto à acessibilidade:**
- 9.8.1. Os módulos web deverão seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;
- 9.8.2. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei federal de acessibilidade (Lei no. 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.
- 9.8.3. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal;
- 9.8.4. Deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.
- 9.8.5. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;
- 9.8.6. **Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;**

10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO

- 10.1. Para a Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, o sistema legislativo deve conter as seguintes especificações técnicas:
- 10.2. Cadastros:**
- 10.2.1. **Cadastro de Comissões:** Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara Municipal, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;
- 10.2.2. **Cadastro das Bancadas:** Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;
- 10.2.3. **Cadastro de Mesa:** registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;
- 10.2.4. **Cadastro de Legislaturas:** registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria,



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);

- 10.2.5. **Cadastro do Vereador:** registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;
- 10.2.6. **Cadastro de Prefeito:** registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;
- 10.2.7. **Correspondentes** (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.
- 10.2.8. **Órgãos Internos** (Cadastro dos Departamentos da Câmara Municipal);
- 10.2.9. **Funcionários:** cadastro com nome, departamento e cargo.

11. Matérias

- 11.1. Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos;
- 11.2. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;
- 11.3. Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro etc.
- 11.4. Permitir alterar a situação e exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;
- 11.5. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

12. Sessões

- 12.1. Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;
- 12.2. Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
- 12.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.
- 12.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna com opção para digitação do que foi falado;
- 12.5. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com os hiperlinks de cada documento vinculado;
- 12.6. Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações. Também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da ata para o usuário poder escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;

13. Votação

- 13.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59

Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477

www.camaramonteazul.sp.gov.br

- quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;
- 13.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;
 - 13.3. Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;
 - 13.4. Sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato XML (eXtensible Markup Language).
 - 13.5. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, número e ano.
 - 13.5.1. Os arquivos exportados devem ser gravados em local específico, definido na configuração geral do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação.
 - 13.5.2. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema.
 - 13.5.3. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema.
 - 13.5.4. Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria;

14. Modelos

- 14.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;
- 14.2. Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

15. Protocolo

- 15.1. Permitir a protocolização de todos os documentos utilizando os campos número, data e hora. Permitir que o usuário envie o documento protocolado para um departamento ou gabinete e tenha acesso aos detalhes do trâmite do documento protocolado;
- 15.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.
 - 15.2.1. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.
 - 15.2.2. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf.
 - 15.2.3. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.
 - 15.2.4. O Sistema deverá a partir do arquivo anexado em formato docx, convertê-lo para pdf, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente para posterior envio ao Departamento de Protocolo.

16. Trâmite das Matérias

- 16.1. Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento.
- 16.2. Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O cálculo da Data Prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e serão úteis ou corridos. Caso sejam úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

- 16.3. Permitir a geração de novos documentos a partir do cadastramento de um trâmite ou o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro. Exemplo: vincular um ofício ao trâmite de um Projeto;
- 16.4. Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;
- 16.5. Permitir de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;
- 16.6. Permitir trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto;
- 16.7. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados. Exemplo: se um documento for encaminhado para uma comissão com o objetivo de exarar parecer, só poderá constar no resultado se o mesmo é favorável ou contrário e para qual destinatário poderá ser encaminhado a seguir;

17. Pesquisas e Impressão

- 17.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular.
- 17.2. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.
- 17.3. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.
- 17.4. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.
- 17.5. Relação agrupada por documento e por autor.
- 17.6. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.
- 17.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.
- 17.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.
- 17.9. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
- 17.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.
- 17.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLS e DOCX ou outros, que permitam visualização posterior ou impressão, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 17.12. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;
- 17.13. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar 01(um) ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

18. Digitalização e geração de Documentos

- 18.1. Este módulo deverá ser **desktop** (instalado no PC) devido a sua integração com scanners, editor de texto (MS Word), impressora térmica e tokens para assinatura digital;
- 18.2. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n.º. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59

Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477

www.camaramonteazul.sp.gov.br

- mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;
- 18.3. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.
 - 18.4. O sistema deverá contar com a opção de certificar documentos em lote. Podendo selecionar diversos documentos certificando-os de uma só vez.
 - 18.5. Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos com trâmite interno somente;
 - 18.6. Comunicar com a Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;
 - 18.7. Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo pdf com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafa, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato pdf assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo a ordem cronológica.
 - 18.8. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;
 - 18.9. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;
 - 18.10. Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word em formato docx de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;
 - 18.11. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf informando o scanner a resolução e cor que deverá ser escaneada a imagem e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados indexando-o ao cadastro do processo;
 - 18.12. O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados como imagem a partir da tecnologia OCR de forma automática e integrada ao sistema) tornando-os pesquisáveis;
 - 18.13. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;
 - 18.14. O sistema deverá comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;
 - 18.15. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, desde que estejam nomeados com seu número individualmente para que o sistema consiga identificar e indexar automaticamente estes arquivos ao seu cadastro;
 - 18.16. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno. Permitir publicar diversos documentos de uma só vez;
 - 18.17. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx para pdf ou html para posterior publicação dos arquivos para consulta pelo site.

19. Registro de Arquivo

- 20.1. Permitir o registro por número de Caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira), conteúdo, e opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;
- 20.2. Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo os campos: número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo (assunto).
- 20.3. Permitir que a numeração da caixa seja por setor ou não;
- 20.4. O sistema deverá ter opção de inclusão de documentos em lote nas caixas. Podendo-se incluir por exemplo todos os requerimentos de um ano na mesma caixa de uma só vez;
- 20.5. O sistema deverá imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n.º. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

- 20.6. Possuir opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;
- 20.7. Possuir registro de acervo histórico contendo número, data de registro, gênero, espécie documental, tipologia, interessados / autoria, assunto / título, cronologia, dimensão, procedência, materiais / técnicas, inventariantes, observações, dados de catalogação (fundo, número de catalogação, grupo, série e subsérie);
- 20.8. Possuir controle de movimentação do acervo, com os campos: Processo / objeto, solicitante, data de saída, horário de saída, data de devolução e horário da devolução e observação.

21. Consultas Externas

- 21.1. Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista;
- 21.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;
- 21.3. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;
- 21.4. Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.

22. Documentos Administrativos

- 22.1. O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.
- 22.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

23. Aplicativo para Smartphone e Tablet.

- 23.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo;
- 23.2. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, juntamente com o brasão oficial do Município;
- 23.3. Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, etc.);
- 23.4. Permitir a busca de Proposituras por palavra, número, período de apresentação e situação do documento. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato .pdf, .doc, .docx ou .html;
- 23.5. Exibir a tramitação completa de uma determinada proposição, listando os campos: remente, destinatário, objetivo da tramitação, data de envio, prazo de resposta, data de resposta, resultado da tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações;
- 23.6. Permitir a visualização das Pautas da Ordem do Dia mais recentes, exibindo os campos: número da sessão, tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com link direto para os documentos que fazem parte da mesma e acesso ao seu texto e tramitação. Permitir também a pesquisa por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
- 23.7. Permitir a visualização das Atas mais recentes, exibindo os campos: número e tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com opção para acesso ao arquivo de texto (.pdf, .doc, .docx ou html). Disponibilizar tela de consulta com filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
- 23.8. Permitir a visualização da listagem de Frequência de Vereadores mais recentes, com as presenças, ausências, falta justificadas, licenças, exibindo a data/hora, número e tipo da



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

- sessão. Permitir também a aplicação de filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final) e vereador;
- 23.9. Permitir a visualização das Votações mais recentes das matérias, exibindo as matérias votadas, tipo de votação, fase, quórum e resultado da votação, totalizando os votos a favor, contrários, ausentes, abstenção e o voto nominal de cada vereador. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando os campos número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
- 23.10. Exibir a listagem dos Vereadores em exercício, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposições apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais;
- 23.11. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico, semelhante a um fale conosco com opção de envio de mensagens de texto, foto, vídeo e georreferenciamento;

ITEM 2 – PORTAL WEB SITE

1. CARACTERÍSTICAS

1.1. DA COMPATIBILIDADE

- 1.2. O site oferecido deverá ser hospedado em provedor de responsabilidade da contratada. O Provedor de hospedagem do sistema deve viabilizar a segurança dos dados permitindo a gravação de cópia de segurança (backups) automática e proteção contra invasores. O provedor deverá ter dois servidores replica- dos/sincronizados/Proxy load balancer, sistema gerenciador de banco de dados, uplink para conexão de no mínimo 10mpbs;
- 1.3. O site oferecido deverá ser visualizado nos seguintes navegadores: MS Edge, Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari, Opera;
- 1.4. O site deverá permitir a gravação em modos de cópia de segurança (back-ups) com agendamento automático. A empresa fornecedora do site deverá realizar, diariamente, cópias de segurança do conteúdo do site;
- 1.5. O site deverá utilizar banco de dados SGDB. As licenças que se fizerem necessárias para utilização do site devem ser fornecidas pela contratada;
- 1.6. O site deverá seguir as regras de desenvolvimento XHTML 1.0 e CSS proposto pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM) responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à Web;
- 1.7. Permitir a normalização de todas as tabelas do aplicativo através de ID, ou seja, quando for alterado um dado de uma tabela que serve de referência para outras, estas deverão ser alteradas automaticamente;
- 1.8. Disponibilizar Manual detalhado de Ajuda online aos usuários do site;
- 1.9. O sistema oferecido deverá ser desenvolvido para uso em ambiente WEB via Internet, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de hardware ou software, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos;
- 1.10. Tickets (suporte ao usuário): Permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket;
- 1.11. Estatísticas da página, informando dados estatísticos referentes às visitas de página e número de usuários on-line;
- 1.12. As informações geradas no portal são de propriedade da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA, podendo ela solicitar a qualquer momento um backup da base de dados em mídia digital;
- 1.13. O site deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente. Podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;
- 1.14. O site deverá ser acessível a todos, para garantir esta responsabilidade o site deve estar de acordo com as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG e e-GOV);
- 1.15. Este site deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n.º. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

Lei Federal de Acessibilidade (Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;

- 1.16. O site deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no site faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas do portal;
- 1.17. O site deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;
- 1.18. As páginas de conteúdo do site deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;
- 1.19. O site deverá ter acessibilidade com Libras. O conteúdo das páginas poderá ser traduzido para a Libras;

2. **Notícias:**

- 2.1. Publicação de notícias, exibindo campo: título, resumo, data, autor, fonte, texto e fotos. Separar as notícias por tipo, exibindo-as separadas ou juntas. Criar uma categoria de notícias para cada vereador e link dela em sua página.
- 2.2. Notícias em Destaque: o usuário administrativo poderá escolher quais as notícias ficarão em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem redimensionada automaticamente
- 2.3. Notícias Rotativas: exibição de notícias escolhidas pelo administrador do site que ficam trocando a cada 10 segundos, com destaque para a foto e o título da notícia.
- 2.4. Listar as últimas dez notícias na página principal do site com link para as demais.
- 2.5. As Fotos a serem inseridas deverão ter redimensionamento automático quando necessário, exibindo-as como miniatura (225x150px) e tamanho grande (800x600px);
- 2.6. Possibilidade de inserir fotos em lote em uma notícia com redimensionamento automático;
- 2.7. Possibilidade de organizar as notícias por categoria, ex: notícia de Vereador, do município, da Câmara etc.
- 2.8. Editor web para formatação do texto da notícia com as seguintes ferramentas: NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHADO, TIPO DE LETRA, TAMANHO DA LETRA, HIPERLINK, DESFAZER DIGITAÇÃO OU REFAZER DIGITAÇÃO, COPIAR, COLAR, RECORTAR, LOCALIZAR, COR DO TEXTO;
- 2.9. **Newsletter:** Possibilidade do internauta cadastrar seu e-mail e receber e-mails com notícias disponibilizadas na home page, o envio das notícias deve ser automático;

3. **Agenda de Eventos:** Cadastro de todos os Eventos utilizando NOME, DESCRIÇÃO, DATA, HORA, LOCAL e possibilidade de inserir fotos;

4. **Galerias de fotos** separados por categoria, identificadas por legenda;

5. **Enquete:** Exibição de enquetes com uma pergunta e até 5 opções de resposta. Ao responder a enquete, deverá exibir automaticamente a quantidade e o percentual de cada resposta. Controlar respostas pelo IP do internauta.

6. **Sistema de busca** para localizar qualquer palavra existente na base de dados, exibindo link para abrir a página encontrada.

7. **A Câmara:**

- 7.1. Cadastro e exibição de informações a respeito da **estrutura funcional da Câmara**, seu organograma, localização, serviços prestados e horário de funcionamento.

- 7.2. Página dedicada aos **Vereadores:** nome do vereador, nome político, data de nascimento, e-mail, facebook, twitter, foto, telefones, status, profissão, partido, estado civil, campo texto para digitação do currículo, visualização das notícias relacionadas a ele e proposituras de sua autoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n.º. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

- 7.3. Página dedicada as **Comissões**, contendo: tipo da Comissão, Nome, Sigla, Período, Atribuição, membros, cargos e proposituras de sua autoria.
- 7.4. Página dedicada a **Mesa Diretora**, contendo: Período, Atribuição, membros, cargos e proposituras de sua autoria.
- 7.5. Página dedicada as **Legislaturas**, contendo: Período, membros, cargos e status.
- 7.6. **Palavra do Presidente**: Campo texto com possibilidade de edição.
- 7.7. **Fale Conosco**: Disponibilizar campos para preenchimento pelo internauta como: nome, e-mail, telefone, assunto, mensagem e o destinatário (Departamentos ou Secretarias) a ser enviada as informações. Devendo a mensagem chegar no e-mail do destinatário escolhido.
- 7.8. **Perguntas frequentes**: página com as perguntas e respostas mais realizadas.
- 7.9. **Glossário**: página com conteúdo de definições sobre os principais aspectos de uma Câmara.
- 8.1. **Links Interessantes**: Cadastro e exibição de diversos links, disponíveis diretamente no menu, contendo a descrição da página e hiperlink, com possibilidade de abertura numa nova janela ou na mesma janela da página.
9. **Serviços on-line**: Referência para serviços disponíveis na Câmara, tais como: Portal da transparência, Consultas de Processos Legislativos, Legislação Municipal, Facebook, Twitter e Instagram.
10. **Agenda de Eventos**: Cadastro de todos os Eventos da Câmara, utilizando NOME, DESCRIÇÃO, DATA, HORA, LOCAL e possibilidade de inserir fotos.
11. **Telefones Úteis**: cadastramento e exibição dos nomes e telefones de interesse separados por categoria.
12. **Mural**: cadastro e exibição de arquivos para download, organizados por título e descrição.
13. **Galeria de Presidentes e Prefeitos**: disponibilizar nome, período e foto. Possibilidade de alterar a ordenação dos itens listados e criar novos tipos de galerias.
14. **O Município**:
 - 14.1. **Informações gerais do Município**: Possibilidade de cadastro de texto com imagens para as seguintes páginas: história do município, aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e turísticos.
 - 14.2. **Símbolos**: Página de apresentação do brasão, bandeira (com a lei que a estipulou) e hino, com possibilidade de digitação de sua simbologia e a música do hino em formato MP3
15. **TV Câmara**
 - 15.1. Criação de site específico para a TV Câmara;
 - 15.2. Disponibilização de páginas para a agenda de programação, programação ao vivo, equipe técnica envolvida e vídeos gravados separados por programa.
 - 15.3. A transmissão ao vivo dos programas deverá ocorrer durante as sessões plenárias pelo canal do youtube e pelo site da Câmara através de um provedor de streaming de responsabilidade da contratada.
16. **E-mail**
 - 16.1. Disponibilizar 30 contas de e-mail com acesso por webmail ou outlook;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

- 16.2. Espaço de 1 gb por conta de e-mail;
- 16.3. Disponibilizar Anti-spam no webmail com controle de níveis de segurança;
- 16.4. Disponibilizar painel de administração das contas de e-mail para criação, exclusão de contas e alterações de senha.

17. Layout:

- 17.1. Permitir aos usuários a criação de páginas especificando seu título, texto e fotos, sem a intervenção da contratada, escolhendo o melhor posicionamento do link de acesso na página inicial.

18. Segurança:

- 18.1. Permitir a gestão de diversos níveis de acesso através de login (usuário e senha) aos grupos de usuários cadastrados, controlando quais as páginas que o usuário poderá acessar na área administrativa.
- 18.2. Todas as páginas do site deverão estar disponíveis na área administrativa do site, possibilitando inserir, alterar ou excluir informações a qualquer momento.
- 18.3. Dar opção para gerar nova senha automaticamente, caso o usuário esqueça.

19. Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal 12.527/2011):

- 19.1. Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara;
- 19.2. Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, cpf, endereço, e-mail, telefone e a solicitação;
- 19.3. Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto;
- 19.4. Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;
- 19.5. Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;
- 19.6. Possibilidade do cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualização do status da sua solicitação e descrição do resultado;
- 19.7. Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;

20. Licitações:

- 20.1. Cadastro e exibição de das licitações a serem abertas, com exibição do TIPO, NÚMERO, PROCESSO, OBJETO, MODALIDADE, DATA DE ENTREGA, DATA DE ABERTURA e HORA. Opção para anexar diversos textos identificados pela data e nome.
- 20.2. Possibilidade da empresa se cadastrar para baixar o edital e o usuário administrador saber quais empresas têm interesse em participar daquela licitação. Após o cadastro, a empresa poderá baixar outros arquivos identificando-se com o CNPJ / CPF e senha.

20. Ouvidoria

- 20.1. Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara;
- 20.2. Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, CPF, endereço, e-mail, telefone e a solicitação;
- 20.3. Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto;
- 20.4. Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;
- 20.5. Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;
- 20.6. Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site a atualização do status da sua solicitação e a descrição do resultado;
- 20.7. Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;

- 21. **Diário Oficial:** página específica para publicação do diário oficial contendo o número da publicação, data e o arquivo em formato PDF.

- 22. **Honrarias:** página contendo o número do Decreto, data, nome da medalha, iniciativa e outorgado;

23. DA ÁREA ADMINISTRATIVA DO WEB SITE



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n.º. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

- 23.1. O acesso à área administrativa deve ser restrito e se dará somente através de usuário e senha válidos;
- 23.2. Disponibilizar via tela de login, opção para recuperação de senha, onde o usuário deve informar seu e-mail para receber as instruções para recuperação ou redefinição da mesma;
- 23.3. Permitir cadastrar e gerenciar usuários com as opções de incluir, alterar ou excluir usuários, com no mínimo, os campos: NOME, LOGIN, SENHA, EMAIL;
- 23.4. Permitir a gestão de grupos de usuários, através de definição de nome e quais usuários compõem estes grupos, atribuindo permissões na área administrativa, além de controlar quais páginas poderá editar também na área administrativa.
- 23.5. Todas as páginas de conteúdo do site deverão estar disponíveis na área administrativa do site, possibilitando inserir, alterar ou excluir informações a qualquer momento, além de permitir a inclusão de novas páginas.
- 23.6. Permitir aos usuários administradores gerenciar todas as opções de menus e submenus, com possibilidade de incluir, alterar e excluir menus. Tais opções de menus devem possuir TÍTULO, DESCRIÇÃO e link (redirecionar os usuários para links de páginas internas, páginas externas ou arquivos para download) e definição se deve exibir o conteúdo na mesma ou em nova janela;
- 23.7. Permitir o gerenciamento das composições (Mesa Diretora, Comissões e seu membros); Arquivos para download agrupados por categoria; Enquetes; Eventos agrupados por categoria; publicação de Documentos agrupado por Ano (Finanças ou Contas Públicas); legislaturas (identificação, período de mandato e data de eleição); licitações;
- 23.8. Permitir realizar gerenciamento de mailing, com opção de ativar, desativar ou excluir e-mails destinatários com opção de ativar/desativar em lote; deve permitir o envio de uma ou mais notícias de uma só vez para os e-mails dos destinatários cadastrados;
- 23.9. Disponibilizar opção para gerenciamento de Galeria de Vídeos, com opção de incluir, alterar ou excluir vídeos; disponibilizar, no mínimo, o Título, Descrição, Data de Publicação, a Categoria e URL, com opção de vincular o vídeo às principais plataformas de compartilhamento de vídeos (Youtube, Vimeo, etc.);
- 23.10. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, módulo, ação e detalhamento da ação executada, para eventuais necessidades de auditoria; disponibilizar opção de consulta nos registros de auditoria, com no mínimo, os campos conteúdo e período (data inicial e final) da ação executada;

ITEM 3 – COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E DISPONIBILIZAÇÃO PARA CONSULTA NA WEB

1ª ETAPA – LEVANTAMENTO, CADASTRAMENTO DE NORMAS E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE

1. A 1ª Etapa compreende as seguintes atividades:

1.1. Levantamento e cadastro das seguintes normas municipais:

- a) Leis Ordinárias;
- b) Leis Complementares;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

- c) Lei Orgânica Municipal;
- d) emendas à Lei Orgânica Municipal;
- e) Resoluções;
- f) Decretos Legislativos;

1.1.1. O levantamento compreende a análise das normas municipais a partir da base de dados disponibilizada pela Câmara Municipal de Monte Azul Paulista *com exceção das Resoluções Municipais e Decretos Legislativos que estão em formato PDF (digitalizados) e deverão ser compiladas.*

1.1.2. O cadastramento das normas deverá ser feito mediante processo de conversão da base de dados disponibilizado pela Câmara Municipal de Monte Azul Paulista à empresa contratada.

1.1.2.1. O conteúdo das normas editadas até **28 de fevereiro de 2.022** será disponibilizado em formato *HTML*.

1.1.2.2. Os quantitativos estimados são os seguintes:

Tipo	Quantidade
Lei Municipal	2.356
Lei Orgânica	1
Emendas à LOM	7
Resolução	200
Decretos Legislativos	300
TOTAL	2.864

1.2. Apresentação de relatório técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) relação de normas cadastradas;
- b) relação de normas não disponibilizadas, incompletas e/ou ilegíveis; e,
- d) relação de normas compiladas e disponíveis para consulta na *web*.

1.3. Disponibilização das normas relacionadas no item 1.1 em formato compilado para consulta na *web*.

1.3.1. O software deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes campos de cadastro:

- a) número da norma;
- b) espécie normativa;
- c) data da promulgação;
- d) ementa;
- e) classificação temática;
- f) situação jurídica;
- g) alterações / referências; e,
- h) *link* para consulta ao respectivo projeto.

1.3.1.1. A classificação temática deve seguir a metodologia atualmente utilizada pela Câmara Municipal de Monte Azul Paulista.

1.3.1.2. A situação jurídica mencionada deve ser atribuída de acordo com os seguintes critérios:

- a) não consta revogação expressa;
- b) revogada expressamente;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n°. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

- c) declarada inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP) em Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI);
- d) declarada parcialmente inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP) em Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI);
- e) eficácia suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP) em Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI);
- f) declarada inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal (STF) em Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF);
- g) declarada parcialmente inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal (STF) em Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF);
- h) eficácia suspensa pelo Supremo Tribunal Federal (STF) em Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF); e,
- i) vigência temporária e/ou eficácia prejudicada.

1.3.1.3. As alterações / referências consistem nos registros das alterações expressas existentes na norma, bem como das normas que a ela façam referência expressa ou referidas por ela, inclusive, quando a norma referida for proveniente da esfera estadual ou federal.

1.4. Prazo de execução da 1ª Etapa: 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviços pela contratada.

2ª ETAPA – ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E DISPONIBILIZAÇÃO PARA CONSULTA NA WEB

2. A 2ª Etapa compreende as seguintes atividades:

2.1. A contratada deverá executar a atualização contínua da Legislação Municipal disponibilizada em formato digital, observados, no que couber, os critérios técnicos definidos na 1ª etapa, especialmente no que diz respeito ao cadastramento e compilação das mesmas.

2.2. A contratada deverá disponibilizar o texto compilado das normas municipais em formato *HTML* para consulta na *web*.

2.3. A digitação e formatação dos textos das normas municipais deverão observar os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, e especialmente o seguinte:

2.3.1. Apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;

2.3.2. Informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;

2.3.3. Criação de hiperlink sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão;

2.3.4. Disponibilização dos textos em *HTML* em versão “consolidada”, exibindo o texto atualizado da norma, e versão “compilada”, exibindo todas as redações anteriores, nos moldes do disposto no item 2.3.1;

2.3.5. Apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Poder Judiciário em ADIn ou ADPF, utilizando o modo de apresentação tachado;

2.3.6. Indicação do número do processo da ADIn ou ADPF em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

2.4. As normas municipais editadas a partir de **01 de maio de 2.022** deverão ser cadastradas no software e disponibilizadas para consulta na *web* em até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento, pela contratada, do texto definitivo da norma em meio eletrônico (texto editável) e demais informações necessárias ao cadastro.

2.5. Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software e da página de consulta na *web*;

2.6. Prestação de serviços de hospedagem da página de consulta na *web*;

2.7. Prazo de execução da 2ª Etapa: por se tratar de serviço de natureza continuada, deverá ser executado a partir da data de assinatura do contrato, estendendo-se enquanto perdurar sua vigência e, inclusive, durante as prorrogações do respectivo prazo, até 48 (quarenta e oito) meses.

REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE DE CONSULTA À LEGISLAÇÃO NA WEB

3. O software de consulta a ser disponibilizado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos essenciais:

3.1. Segurança

3.1.1. Hospedagem em provedor sob responsabilidade da contratada, com sistema de *backup* automático;

3.1.1.1. O *Datacenter* de hospedagem deve viabilizar a segurança dos dados mediante proteção contra invasores, com, no mínimo, 02 (dois) servidores replicado/sincronizado/*load balancer*, sistema gerenciador de banco de dados e *uplink* para conexão de, no mínimo, 50mbps;

3.1.2. Permitir a gravação de cópia de segurança (*backups*) com agendamento automático;

3.1.2.1. A contratada deverá realizar diariamente cópias de segurança do conteúdo do software.

3.1.3. As informações geradas no software são de propriedade da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, podendo ela solicitar a qualquer momento um *backup* da base de dados em mídia digital.

3.2. Da Compatibilidade

3.2.1. Visualização nos seguintes navegadores:

- a) Internet Explorer;
- b) Google Chrome;
- c) Mozilla FireFox;
- d) Safari;
- e) Opera; e,
- f) Microsoft Edge.

3.2.2. Utilizar banco de dados relacional;

3.2.3. Seguir as regras de desenvolvimento propostas pela **W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM)**, responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à *web*, especialmente quanto aos padrões **HTML5** e **CSS3**.

3.2.3.1. O sistema informatizado deve ser submetido a avaliação para *websites*, sem apresentar erros quando aplicado o *software* verificador para atendimento aos padrões constantes do subitem 3.2.3;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

3.2.4. Permitir a normalização de todas as tabelas do aplicativo através de ID, ou seja, quando for alterado um dado de uma tabela que serve de referência para outras, estas deverão ser alteradas automaticamente;

3.2.5. Utilização em ambiente *web* via *internet*, **sem** a necessidade de instalação nas estações, adequação de *hardware* ou *software*, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos.

3.2.3. Utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente (*layout responsivo*), podendo ser utilizado em *PCs*, *notebooks*, *tablets* ou *smartphones*, com total ajuste das informações à tela.

3.3. Da acessibilidade

O sistema informatizado deverá ser desenvolvido em consonância com os Princípios de Acessibilidade preconizados pela **Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoas com Deficiência**, e **Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 – Lei de Acessibilidade**, atendendo aos seguintes requisitos básicos:

3.3.1. Atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (**WCAG – versão 2.0 – level “AA”**);

3.3.1.1. O sistema informatizado deve ser submetido a avaliação de acessibilidade para websites, sem apresentar erros quando aplicado software verificador para atendimento às diretrizes constantes do subitem 4.3.1.1;

3.3.2. Oferecer teclas de acesso para navegação em todo conteúdo, permitindo acesso a todas as informações do sistema através do teclado;

3.3.3. Possuir controle do contraste da página, possibilitando assim uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;

3.3.4. As páginas de conteúdo do sistema deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto.

3.4. Dos Recursos do Sistema

O Sistema Informatizado de Consulta deverá oferecer aos seguintes recursos básicos:

3.4.1. Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”;

3.4.2. Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;

3.4.3. Pesquisa Avançada: através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados.

3.4.3.1. A pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma;

3.4.3.2. A pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas;

3.4.4. Cadastro diferenciado de normas com destaque (*ex: Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Código Tributário, Estatuto dos Servidores, etc*), com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de consulta;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

3.4.5. Geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato *PDF*;

3.4.6. Ordenar o resultado da pesquisa pelos seguintes parâmetros:

- a) Data Decrescente;
- b) Data Crescente;
- c) Ano/Número Decrescente; e,
- d) Ano/Número Crescente.

3.4.7. Possibilidade de compartilhar os textos das normas, bem como o resultado de pesquisas, através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: *Facebook*, *Twitter* e *Whatsapp*;

3.4.8. Destaque para lista das últimas normas cadastradas;

3.4.9. Destaque para lista com as normas mais acessadas;

3.4.10. Os arquivos em formato *HTML* devem conter âncoras que possibilitem a identificação de artigos, subseções, seções, capítulos e títulos, de forma a possibilitar a consulta da norma através de um **índice sistemático** com *link* direto aos dispositivos mencionados;

3.4.11. A(s) alteração(ões) inserida(s) no texto norma por outra norma posterior deverá(ão) corresponder a uma versão em *HTML* da norma alterada, de forma que seja possível o **versionamento** da norma e a consulta do texto vigente em uma data específica;

3.4.12. Utilização de **pesquisa facetada** para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar resultados.

3.4.13. Disponibilização de ferramenta para que o usuário possa fazer um cadastro simplificado e receber as normas municipais publicadas no sistema por e-mail (Sistema *Push*), assim como *seguir* determinada(s) norma(s) de seu interesse, recebendo por e-mail todas as alterações posteriores da referida norma, e ainda, *favoritar* normas para consulta em campo específico na página inicial.

3.4.14. O software não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, juntamente com o brasão oficial do Município.

3.5. Da Integração

3.5.1. O software de consulta deverá ser **integrado** ao Sistema de Gestão de Processo Legislativo a que se refere o **item 1** deste Termo de Referência.

3.5.1.1. As normas municipais compiladas devem, quando for o caso, ter *link* de acesso às informações do projeto que culminou com a aprovação do respectivo texto, constantes do Sistema de Gestão de Processo Legislativo a que se refere o **item 1** deste Termo de Referência.

3.5.1.2. A integração deverá se dar de forma automática e sincronizada, de forma que a norma compilada esteja disponível simultaneamente no Sistema de Gestão de Processo Legislativo a que se refere o **item 1** deste Termo de Referência.

REQUISITOS MÍNIMOS DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

4. A contratada deve disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis para consulta à legislação municipal.

4.1. O dispositivo móvel deve atender aos seguintes requisitos mínimos:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

4.1.1. Disponibilidade para dispositivos móveis que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo.

4.1.2. Conter tela inicial com o brasão e nome Câmara Municipal de Monte Azul Paulista e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo, sem a utilização de qualquer *browser* no aparelho móvel, utilizando somente o ambiente do aplicativo fornecido.

4.1.2.1. O *browser* somente será permitido em caso de visualização de anexos.

4.2. Permitir pesquisa da Legislação Municipal, nos seguintes formatos:

4.2.1. Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”;

4.2.2. Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;

4.2.3. Pesquisa Avançada: através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados.

4.3. Possibilidade de compartilhar os textos das normas através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: *Facebook, Instagram, Skype, Twitter e Whatsapp*.

4.4. Disponibilização dos seguintes recursos de consulta:

4.4.1. Índice Sistemático, possibilitando a consulta através de link direto para Títulos, Capítulos, Seções, Subseções e artigos da norma;

4.4.2. Ficha da Norma, constando as seguintes informações: nº da norma, data da promulgação, situação jurídica, classificação temática, ementa, relacionamentos com outras normas e arquivos relacionados;

4.4.3. Versionamento, possibilitando acesso a cada versão da norma;

4.4.4. Utilização de pesquisa facetada para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar os resultados.

4.5. As informações apresentadas no aplicativo deverão ser impreterivelmente lidas diretamente dos bancos de dados do software de consulta à legislação, vedada qualquer opção que tenha necessidade de ser realimentada por painéis administráveis.

4.6. O aplicativo deve ser alimentado automaticamente e *online*, sem interação ou depender de rotinas de transferência de dados.

4.7. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, juntamente com o brasão oficial do Município.

4.8. O aplicativo deverá ser publicado nas lojas *Play Store* e *Apple Store*, pela contratada, sem a geração de custos adicionais.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Licitação: Convite nº 001/2022

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa Xxxxxx Xxxxxxxxxx Xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX/0001-00, é **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte(EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA.

LOCAL/DATA.

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG:
CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n°. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Licitação: Convite nº001./2022

Pelo presente, designo o Senhor Xxxxx Xxxxxxx, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX, como representante desta empresa, estando ele(a) credenciado a responder junto à Comissão de Licitações em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de *abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos*, relativamente à documentação de habilitação e à proposta comercial apresentadas por esta empresa para fins de participação na licitação em epígrafe.

LOCAL/DATA

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Licitação: Convite nº 001/2022

Eu Xxxxxx Xxxxxxxx Xxxxx, representante legal da empresa Xxxxxxxx Xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX/0001-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

LOCAL/DATA.

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG:
CPF: layout



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Licitação: Convite nº 001/2022

Eu Xxxxxx Xxxxxxx Xxxxxx, representante legal da empresa Xxxxxx Xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XxxxxxXxxx/0001-00, interessada em participar da licitação em epígrafe, da CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a referida empresa, **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

LOCAL/DATA.

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG:
CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA "Palácio 8 de Março"

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

ANEXO VI PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Convite nº 001/2022

Proponente:

Endereço:

CEP:

Fone:

CNPJ:

e-mail:

Objeto: Prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa contemplando licença de uso de sistema de gestão de trâmites internos e disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.

PROPOSTA COMERCIAL					
Item	Descrição	Unidade	Qtde	Preço (R\$)	
				Unitário	Total
1.1	Licença de Uso do Sistema de Processo Legislativo, Suporte, atualização, Hospedagem e Manutenção do sistema.	Mês	12		
1.2	Implantação, conversão de dados e treinamento dos usuários.	Única	01		
2.1	Licença de uso do Portal Web Site, suporte, hospedagem, atualizações e manutenção do sistema.	Mês	12		
2.2	Desenvolvimento do Website, conversão de dados e treinamento dos usuários	Única	01		
3.1	Compilação das Resoluções e Decretos Legislativos	Normas	500		
3.2	Atualização das novas normas publicadas e disponibilização em sistema de consulta na web	Mês	12		
Preço Global (R\$):					
Preço Global por extenso (R\$):					
Prazo de Validade da Proposta:		60 (sessenta) dias			
Prazo de conclusão dos itens 1.2, 2.2 e 3.2:		30 (trinta) dias			

LOCAL/DATA.

Nome:

Cargo:

RG:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

ANEXO VII

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL

Licitação: Convite nº 001/2022

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

e-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Nome:

RG:

CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

ANEXO VIII

CONTRATO N°, DE DE 2022

Contratação de serviços continuados de informática na área legislativa contemplando licença de uso de sistema de gestão de trâmites internos e disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.

CONVITE N° 001/2022

Data de Assinatura:

Valor Global: R\$...(..)

Prazo de Execução: 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 54.163.167/0001-00, com sede administrativa à Rua Coronel João Manoel, nº 90 - Centro, na cidade de MONTE AZUL PAULISTA, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Presidente da Mesa Diretora, Senhor ..., portador da cédula de identidade RG nº ..., inscrito no CPF/MF sob o nº ..., doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida à (endereço), na cidade de, neste ato representada pelo Senhor ..., portador da cédula de identidade RG nº ..., inscrito no CPF/MF sob o nº ... , doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa contemplando licença de uso de sistema de gestão de trâmites internos e disponibilização de dados na internet para cumprimento da lei de acesso a informação, incluindo-se a instalação, conversão de dados, treinamento de usuários, customizações necessárias e atualizações.

1.1.1. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações constantes do Termo de Referência – anexo I, que faz parte integrante deste edital.

1.2. Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:

a) edital do Convite nº 00/2022 e seus anexos;

b) Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA em ____ de _____ de 2022.

1.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total inicial atualizado da proposta.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

2.1. São obrigações da CONTRATADA:

2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente contrato, nos termos do edital e da legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do presente contrato;

2.1.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

2.1.3. Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, **preposto** que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

2.1.4. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

2.1.5. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

2.1.6. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo **imediatamente** qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

2.1.7. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços;

2.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.1.8.1. **A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.**

2.1.9. Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

2.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

2.1.11. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

2.1.12. Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços.

2.2. Caberá à CONTRATANTE:

2.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

2.2.2. Fiscalizar a execução do objeto contratual, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório;

2.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

2.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços;

2.2.5. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais determinados para execução do objeto contratado; e

2.2.6. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

3. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor total do contrato é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXX reais), e deverá ser pago em parcelas mensais iguais até o quinto dia útil do mês subsequente, à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota(s) fiscal(is) acompanhada de boleto apresentada(s) pela contratada. O valor referente a implantação dos serviços será pago após a emissão do atestado de conclusão dos serviços.

3.2. O pagamento será efetuado pelo valor singelo, sem correções, através do estabelecimento bancário que a contratada indicar, mediante cheque nominativo ou ordem de pagamento.

3.3. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta contratação.

3.4. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

3.5. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de MONTE AZUL PAULISTA.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de entrega do objeto da presente licitação é de 12 (**doze**) meses, contados da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na lei nº 8.666/93.

5. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

5.1. O preço poderá ser negociado nas prorrogações contratuais tomando como referencial para correção o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas IGP-M (FGV).

5.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente, na seguinte dotação orçamentária:

MANUTENÇÃO DA CÂMARA

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

7. DA RESCISÃO CONTRATUAL



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, nº. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramontezul.sp.gov.br

7.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos do art. 77 e art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

8. DAS SANÇÕES

8.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- b) Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.1.1. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.3. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara Municipal de Monte Azul Paulista reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.3.2. Se a Câmara Municipal de Monte Azul Paulista decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

8.4. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Câmara Municipal de MONTE AZUL PAULISTA dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

9. DO SUPORTE LEGAL

9.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- 9.1.1. Constituição Federal;
- 9.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 9.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 9.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e
- 9.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA “Palácio 8 de Março”

Rua Cel. João Manoel, n.º. 90 - CEP. 14.730-000 - Cx. Postal 59
Telefone / fax: (17) 3361-1254 e (17) 3361-3477
www.camaramonteazul.sp.gov.br

10.2. Para os casos omissos neste contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

10.3. Fica expressamente proibida a subcontratação do objeto deste contrato sem a anuência da CONTRATANTE.

10.4. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

10.5. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Presidente da Câmara Municipal de Monte Azul Paulista, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

10.6. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MONTE AZUL PAULISTA, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente.

Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

MONTE AZUL PAULISTA, de de 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE AZUL PAULISTA
PRESIDENTE
(Contratante)

NOME DO REPRESENTANTE
CARGO
(Contratada)

Testemunhas:

1.) _____

2.) _____