



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**PROCESSO Nº. 004/2022**

**DISPENSA Nº. 003/2022**

**COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL**, CNPJ Nº 49.990.567/0001-41, com sede na Rua Guido Perozim, 531, Centro, Cedral/SP, CEP 15.895-000, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Resolução nº. 173/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 05/06/2024, ÀS 08:59 HORAS via e-mail.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: [cmcedral@hotmail.com](mailto:cmcedral@hotmail.com)**

**LINK DO EDITAL: <https://www.camaracedral.sp.gov.br>**

## **1.0 – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta dispensa de licitação **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE TRÂMITES INTERNOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA INTERNET, CONFORME, TERMO DE REFERÊNCIA, EM ANEXO.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

## **2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Cedral, para exercício de 2024.

Unidade Executora – Câmara Municipal

01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## **3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global mínimo cotado para contratação é de R\$ 40.800,00 (quarenta mil e oitocentos reais) para o período de 12 (doze) meses.

## **4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

4.1. A presente Dispensa de Licitação ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [cmcedral@hotmail.com](mailto:cmcedral@hotmail.com) ou mediante protocolo no Câmara Municipal, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **05/06/2024, ÀS 08:59 HORAS**

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, e o preço, até a



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Agente de Contratação que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

4.2 Habilitação:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

## 4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante ou plano de recuperação homologado conforme Súmula do TCESP.

## 4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS.

4.2.3.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.3 – CND TRABALHISTA.

## 5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá mensalmente dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

## 6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

6.3. A anulação deste procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Cedral.

Cedral/SP, 28 de maio de 2024; 94º ano de emancipação política/administrativa.

**FERNANDO ROBERTO PULICE**  
**Presidente da Câmara**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**PROCESSO Nº. 004/2024**

**DISPENSA Nº. 003/2024**

**ANEXO I**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei**

**14.133/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE TRÂMITES INTERNOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA INTERNET, compreendendo:**

### **I – DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS;**

1. O processo de disponibilização dos sistemas, 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. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
3. As customizações referentes que trata o item anterior, deverá seguir as seguintes condições:
4. Customizações em funcionalidades já existentes.
5. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.
6. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.
7. 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.
8. 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.
9. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho.





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

10. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Contratante durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;
11. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Contratante, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
12. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas contratados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
13. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do banco de dados, utilizando os meios disponíveis na Contratante. 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 e é composto por tabelas de dados e arquivos pdf e docx;
14. Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança na Contratante.
15. O treinamento ocorrerá em horário comercial na sede da Contratante, com carga horária de 30 (trinta) horas, para todos servidores envolvidos, sendo de responsabilidade da contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras, acesso à internet;
16. Para os serviços de implantação, conversão e treinamento o prazo contará a partir da assinatura do contrato, devendo ser executado dentro de 30 (trinta) dias.
17. Além do treinamento a contratada disponibiliza interface e suporte aos usuários dos sistemas.

## **II – DA APRESENTAÇÃO**

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. Deverão as participantes, comparecer **presencialmente** com seus técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

O atendimento aos requisitos descritos neste Termo de Referência será validado pela Equipe de Apoio, servidores dos departamentos da Contratante e prestadores de serviço desta última.

A demonstração deverá ocorrer em até 5 dias úteis após a sessão do pregão. Caso a empresa não atenda a pelo menos **90%** dos requisitos da especificação técnica será automaticamente desclassificada e será convocada a empresa segunda colocada para a demonstração e assim sucessivamente. Os itens não apresentados deverão ser entregues durante a implantação.

## **III - CARACTERIZAÇÃO GERAL**

**1.1.** O sistema 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 deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Contratante como, expediente, protocolo, arquivo, departamento legislativo, administrativo, jurídico e outras que poderão receber processos 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 o Microsoft Windows 2012 Server, 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 64 bits ou superior, padrão tecnológico adotado pela Contratante;

**2.5.** Para os módulos WEB, a Contratante disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows 2012 com Internet Information Services (IIS);

**2.6.** Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 11, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões superiores.

## **3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS**

**3.1.** O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**3.2.** O sistema deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado 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 Contratante;

## **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 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**6.4.** O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

**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.

## **7.1. SUPORTE DO SISTEMA**

**7.2.** 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 Contratante, conforme necessário;

**7.3.** A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Contratante durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;

**7.4. Manutenção periódica in loco** para possíveis correções ou alterações necessárias;

**7.5. 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.

## **8. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS**

**8.1.** 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;

**8.2.** O sistema 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;

**8.3.** 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;

**8.4.** Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento.

## **8.5. Quanto à acessibilidade:**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**8.5.1.** Os módulos de consultas deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;

**8.5.2.** 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.

**8.5.3.** 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;

**8.5.4.** 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.

**8.5.5.** 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;

**8.5.6. Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;**

## IV. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

### ITEM 1 – SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS

#### 1. DESCRIÇÃO DO SISTEMA

1.1. Para a Contratante, o sistema deve conter as seguintes especificações técnicas:

#### 2. Cadastros:

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;

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;

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;

2.4. **Cadastro de Legislaturas:** registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);

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;

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;

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.

2.8. **Órgãos Internos** (Cadastro dos Setores Administrativos da Câmara Municipal);

2.9. **Funcionários:** cadastro com nome, setor e cargo.

## 3. **Matérias**

3.1. Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos; 3.2. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;

3.3. Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro etc.

3.4. Permitir alterar a situação e exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;

3.5. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Contratante, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

## 4. **Legislação**

4.1. Cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas;

4.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

4.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma;

## 5. Sessões

5.1. 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;

5.2. Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;

5.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.

5.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna com opção para digitação do que foi falado;

5.5. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;

5.6. 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 escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;

## 6. Votação

6.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;

6.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;

6.3. Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;

6.4. O 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).

6.5. 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.





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

6.5.3. 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.

6.5.4. Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria;

## **7. Modelos**

7.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;

7.2. Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos através de variáveis posicionadas nos lugares escolhidos pelo usuário que irá elaborar o modelo.

## **8. Protocolo**

8.1. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;

8.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.

8.2.1. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.

8.2.2. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf.

8.2.3. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.

8.2.4. 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.

## **9. Trâmite das Matérias**

9.1. Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento.

9.2. 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

que serão úteis ou corridos. Caso sejam úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;

9.3. 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;

9.4. Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;

9.5. Permitir de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;

9.6. 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;

9.7. 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;

## **10. Tramitação Eletrônica**

10.1. Possibilidade de se cadastrar documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos)

10.2. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);

10.3. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;

10.4. Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos).

10.5. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;

10.6. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;

10.7. Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados;

10.8. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.

## **11. Pesquisas e Impressão**

11.1. 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

palavras baseadas em “expressão”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular.

11.2. 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 trâmite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.

11.3. Quantidades de documentos apresentados por autor, ano e tipo de documento.

11.4. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.

11.5. Relação agrupada por documento e por autor.

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

11.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafa, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.

11.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.

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

11.10. 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.

11.11. 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;

11.12. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;

11.13. 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;

## 12. Digitalização e geração de Documentos

12.1. Este módulo deverá ser **desktop** (instalado no PC) devido a sua integração com scanners, editor de texto e tokens para assinatura digital;

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

12.3. 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.

12.4. O sistema deverá contar com a opção de certificar documentos em lote. Podendo selecionar diversos documentos certificando-os de uma só vez.

12.5. 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;

12.6. 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;

12. 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.

12.8. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;

12.9. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;

12.10. Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word em formato docx de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;

12.11. 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;

12.12. 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;

12.13. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;

12.14. O sistema deverá comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

- 12.15. 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;
- 12.16. 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;
- 12.17. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx para pdf ou html para posterior publicação dos arquivos para consulta pelo site.

## **13. Registro de Arquivo**

- 13.1. 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;
- 13.2. Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo os campos: número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo (assunto).
- 13.3. Permitir que a numeração da caixa seja por setor ou não;
- 13.4. 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;
- 13.5. O sistema deverá imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;
- 13.6. Possuir opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;

## **13.7. Tabela de temporalidade**

- 13.7.1. Classificada em Diretorias, Setores, Espécie Documental e Tipos de Documentos.
- 13.7.2. Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda.
- 13.7.3. O sistema deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados baseado na data de arquivamento e prazo de guarda.
- 13.8. Também deverá gerar o Edital relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela CONTRATANTE. No momento do descarte o sistema deverá registrar a data da ocorrência.

## **14. Consultas Externas (via internet)**

- 14.1. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Contratante;
- 14.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;
- 14.3. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

14.4. 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.

## **15. Documentos Administrativos**

15.1. 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.

15.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

## **16. Integração entre Câmara e Prefeitura**

**16.1.** Disponibilização de sistema para envio de documentos entre a Câmara e a Prefeitura. O Sistema deverá conter opção para selecionar documentos já cadastrados e enviá-los para a Prefeitura via internet, onde a Prefeitura poderá fazer o recebimento dos dados básicos do documento (Ex: número, data, autor e assunto) e de seu texto. Os documentos em questão são: Autógrafos, Requerimentos e Indicações.

**16.2.** A Prefeitura também poderá enviar os Projetos, Respostas de Indicações e Requerimentos à Câmara constando seu texto e cadastro básico.

**16.3.** Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

## **17. APLICATIVO PARA SMARTPHONE E TABLET.**

**17.1.** 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;

**17.2.** O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Contratante, juntamente com o brasão oficial do Município;

**17.3.** Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome contratante, atalhos de acesso rápido às principais funções do sistema, tais como: Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, etc. Também deverá disponibilizar acesso a páginas do Site, tais como: TV Câmara, Notícias, Portal da Transparência, etc.

**17.4.** 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;

**17.5.** Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando os campos: remente, destinatário, objetivo da tramitação, data



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

de envio, prazo de resposta, data de resposta, resultado da tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações;

**17.6.** 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);

**17.7.** 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);

**17.8.** 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 sessão. Permitir também a aplicação de filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final) e vereador;

**17.9.** 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);

**17.10.** Exibir a listagem dos Vereadores em exercício, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposições apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais;

**17.11.** Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico, semelhante a um fale conosco;

**17.12.** Disponibilizar o sistema de ouvidoria no App também como opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento;

## **ITEM 2 – COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, CONSULTA NA WEB E ATUALIZAÇÃO**

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

#### **1ª ETAPA – LEVANTAMENTO, ANÁLISE, CADASTRAMENTO E COMPILAÇÃO DE NORMAS OFICIAIS**

##### **1. A 1ª Etapa compreende os seguintes processos:**

##### **1.1. Levantamento das seguintes normas: Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções e Lei Orgânica.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**1.1.1.** A estimativa é que tenha aproximadamente **5.150** normas, as normas serão disponibilizadas pela Contratante em meio eletrônico e/ou impresso. Podendo a contratada acessar as normas na internet em formato compilado ou solicitar a base de dados a contratante.

**1.1.2.** O levantamento compreende a verificação do material disponibilizado pela Contratante quanto aos aspectos de confiabilidade, autenticidade e acessibilidade.

**1.2.** A Análise compreende o estudo das normas municipais para o fim de estabelecer a classificação temática e a situação jurídica das mesmas.

**1.2.1.** A classificação temática será realizada de acordo com a metodologia apresentada pela contratada e aprovada pela Contratante.

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

**1.2.2.1.** sem revogação expressa;

**1.2.2.2.** revogada expressamente;

**1.2.2.3.** declarada inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade; e,

**1.2.2.4.** eficácia suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade.

**1.3.** Cadastramento das normas municipais em *software* de propriedade da contratada e disponibilização para consulta na forma de seção do site oficial da Contratante.

**1.3.1.** O cadastramento referido no item 1.3 deverá ser realizado, no mínimo, pelos seguintes campos:

**1.3.1.1.** número da norma;

**1.3.1.2.** espécie normativa;

**1.3.1.3.** data da promulgação;

**1.3.1.4.** ementa;

**1.3.1.5.** classificação temática;

**1.3.1.6.** situação jurídica; e,

**1.3.1.7.** alterações / referências.

**1.4.** Publicação da página de consulta na *web*, na forma de seção do site oficial da Contratante.

**1.5.** Disponibilização do texto compilado das normas municipais em formato *html* na página de consulta à na *web*;

**1.6.** A digitação e formatação dos textos das normas municipais deverá 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:

**1.6.1.** apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;

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

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

**1.6.4.** 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 1.8.1;

**1.6.5.** apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, utilizando o modo de apresentação tachado;

**1.6.6.** indicação do número do processo da ADIn em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;

**1.7.** Elaboração de relatório técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

**1.7.1.** relação de normas cadastradas no software;

**1.7.2.** relação de normas faltantes, incompletas e/ou ilegíveis;

**1.7.3.** apresentação da metodologia utilizada na classificação temática;

**1.7.4.** relação das normas consideradas como de especial relevância jurídica (destaques); e,

**1.7.5.** relação de normas com eficácia suspensa ou declaradas inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade.

**1.8.** O prazo de conclusão da etapa 1 será de **01 mês**.

## **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 deverá 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





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

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;

**2.4.** As normas municipais 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.

## **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 replicados / sincronizado / *load balancer*, sistema gerenciador de banco de dados e *uplink* para conexão de, no mínimo, 50 mbps;





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

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 CONTRATANTE, 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;

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:



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

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 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 CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

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 CONTRATANTE, 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 a que se refere o **item 1** deste Termo de Referência.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

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 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 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:  
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 CONTRATANTE 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”;

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

4.2.2. 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;





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

4.4.2. Ficha da Norma, constando as seguintes informações: n° 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 CONTRATANTE, 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.

## ITEM 3 – PORTAL WEB SITE

### 1. DA COMPATIBILIDADE - WEB

1.1. 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 (back-ups) automática e proteção contra invasores. O provedor deverá ter dois servidores replicados/sincronizados/Proxy load balancer, sistema gerenciador de banco de dados, uplink para conexão de no mínimo 10mpbs;

1.2. O *site* oferecido deverá ser visualizado nos seguintes navegadores: Internet Explorer (Versão mínima 8), Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari, Opera;

1.3. 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*;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**1.4.** O *site* deverá utilizar banco de dados SGDB, padrão SQL. As licenças que se fizerem necessárias para utilização do *site* devem ser fornecidas pela contratada.

**1.5.** 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;

**1.6.** 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;

**1.7.** Disponibilizar Manual detalhado de Ajuda online aos usuários do *site*;

**1.8.** O item 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;

**1.9.** *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*;

**1.10.** Estatísticas do *site*, informando dados estatísticos referentes às visitas de página e número de usuários on-line;

**1.11.** As informações geradas no portal são de propriedade da Contratante, podendo ela solicitar a qualquer momento um backup da base de dados em mídia digital e/ou através de arquivos para download;

**1.12.** O *site* deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente. Podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

## **2. DA ACESSIBILIDADE**

**2.1.** 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 (WCAG2);

**2.2.** Este *site* 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;

**2.3.** O *site* deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas 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;

**2.4.** 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;

**2.5.** 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;

## 3. DOS RECURSOS

**3.1.** Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente na base de dados do *site*, exibindo link para abrir a página;

**3.2.** O domínio do *site* deverá ser [www.camaracedral.sp.gov.br](http://www.camaracedral.sp.gov.br);

**3.3.** O *site* deverá ter opções para anexar diversas fotos nas mais variadas páginas, tais como: notícias, eventos, município, Câmara, entre outras;

**3.4.** Os itens onde será citado cadastro de textos deverão disponibilizar um editor web, WYSIWYG (*What You See Is What You Get*) cujo seu significado remete a “O que você escreve será representado igualmente no *site*”, 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, inserir fotos e vídeos;

**3.5.** As fotos a serem inseridas deverão ter redimensionamento automático quando necessário, exibindo-as como miniatura (225x150px) e tamanho grande (800x600px);

**3.6. História do Município:** Página com recursos para inserção de título, texto, links e foto;

**3.7. Informações gerais do Município:** Possibilidade de cadastro de texto com imagens para as seguintes páginas: Autoridades Municipais, Bancos, Casas Lotéricas, Correios, Feiras Livres, Hotéis, Rankings da cidade, além de outras páginas;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**3.8. Símbolos:** Página de apresentação do brasão, bandeira (com a lei que a estipulou) e hino, com possibilidade de digitação de sua simbologia, link para abrir as figuras e a música do hino em formato MP3;

**3.9. Culturais e Turísticos:** Possibilidade de cadastro de texto com fotos;

**3.10. Aspectos Físicos e Demográficos:** Possibilidade de cadastro de texto, link para abertura de figuras e fotos;

**3.11. A Câmara:** Possibilidade de cadastro de texto com fotos e vídeos;

**3.12.** Informações sobre os serviços prestados pela Câmara;

**3.13.** Página dedicada a cada um dos **Vereadores**, contendo informações, tais como: 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 (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);

**3.14.** Página dedicada às **Comissões**, contendo: tipo da Comissão, Nome, Sigla, Período, Atribuição, membros, cargos e proposituras de sua autoria. (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);

**3.15.** Página dedicada à **Mesa Diretora**, contendo: Período, Atribuição, membros, cargos e proposituras de sua autoria. (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);

**3.16.** Página dedicada às **Legislaturas**, contendo: Período, membros, cargos e status. (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);

**3.17. Localização:** Endereço com localização e foto utilizando ferramenta do Google;

**3.18. Palavra do Presidente:** Campo texto com possibilidade de edição;

**3.19. Estrutura Funcional:** Possibilidade de cadastro de texto contendo o organograma da Câmara;

**3.20. Fale Conosco:** Disponibilizar campos para preenchimento pelo internauta como: nome, e-mail, telefone, assunto, mensagem e o destinatário (Câmara, departamentos ou um vereador específico) a ser enviada as informações. Devendo a mensagem chegar no e-mail do destinatário escolhido;





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**3.21. Utilidade Pública:** Cadastro e exibição de links de utilidade pública, disponíveis diretamente no menu, contendo a descrição da página e hiperlink, com possibilidade de abertura numa nova janela ou na mesma janela da página;

**3.22. Serviços online:** Referência para serviços disponíveis na Câmara, tais como: Portal da transparência, Consulta de Proposituras, Legislação, Youtube, Webmail, além de outros;

**3.23. Telefones Úteis:** Cadastramento e exibição dos nomes e telefones de interesse separados por categoria;

**3.24. Downloads:** Cadastro e exibição de arquivos para download, organizados por título e descrição;

**3.25. Galerias:** Cadastrar campo nome, período e fotos separados por categoria, ex: Presidentes, Prefeitos. Possibilidade de alterar a ordenação dos itens listados e criar novos tipos de galerias;

## **3.26. Notícias:**

**3.26.1.** Publicação de notícias, exibindo campo: título, resumo, data, autor, fonte, texto e fotos;

**3.26.2.** Separar as notícias por tipo, exibindo-as separadas ou juntas. Criar uma categoria de notícias para cada vereador e link dela em sua página;

**3.26.3.** Notícias em Destaque: O usuário administrativo poderá escolher quais a notícia ficará em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem redimensionada automaticamente;

**3.26.4.** 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;

**3.26.5.** Listar as últimas dez notícias na página principal do *site* com link para as demais;

**3.26.6.** Possibilidade de inserir fotos em lote em uma notícia com redimensionamento automático;

**3.26.7.** Permitir que o usuário possa cadastrar notícias em um primeiro momento e publicá-la no site em um segundo momento;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**3.26.8.** Permitir que o Administrador possa agendar a data e hora da publicação de cada notícia;

**3.26.9.** Possibilidade de compartilhamento da notícia com o Facebook, Twiter, WhatsApp, etc;

**3.27. Mailling:** Cadastramento dos e-mails dos internautas que desejam receber e-mails com notícias disponibilizadas na home page, o envio das notícias deve ser automático;

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

**3.29. Galeria de Fotos:** Cadastro de álbuns separados por categoria e exibição de fotos e legendas;

**3.30. Diário Oficial:** página específica para publicação do diário oficial contendo a listagem com a edição atual e anteriores, incluindo o número da publicação, data e acesso ao arquivo em formato pdf. Possibilitar que o usuário assine eletronicamente o arquivo em formato pdf para disponibilizar no site e possa fazer buscar nos campos de cadastro e texto do diário.

**3.31. Ao** responder a enquete, a home page deverá exibir automaticamente a quantidade e o percentual de cada resposta; Controlar respostas pelo IP do internauta;

**3.32. Licitações:** Cadastro e exibição 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;

**3.32.1.** Possibilidade da empresa se cadastrar para baixar o edital e o usuário administrador saber quais empresas tem interesse em participar daquela licitação. Após o cadastro, a empresa poderá baixar outros arquivos identificando-se com o CNPJ / CPF e senha;

**3.33. Contas Públicas:** Cadastro e exibição dos relatórios organizados na seguinte sequência: por categoria, depois por ano e por último o período. Os relatórios poderão ser anexados ao seu cadastro independente do formato do arquivo, ex: htm, pdf, doc etc;

**3.34. Segurança:** 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

administrativa. Todas as páginas do *site* deverão estar disponíveis na área administrativa do *site*, possibilitando inserir, alterar ou excluir informações a qualquer momento. Dar opção para gerar nova senha automaticamente, caso o usuário esqueça;

**3.35. Publicação:** Permitir que o usuário possa cadastrar uma informação em um primeiro momento e publicá-la no site em um segundo momento;

**3.36. Layout:** 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.

**3.37. Perguntas Frequentes:** Disponibilizar página com perguntas e respostas mais frequentes ao munícipe.

## **4. Serviço de Informações ao Cidadão - SIC (Lei Federal nº 12.527/2011):**

**4.1.** Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara;

**4.2.** Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, CPF, endereço, e-mail, telefone e a solicitação;

**4.3.** Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto;

**4.4.** Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;

**4.5.** Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;

**4.6.** Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo *site* as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado;

**4.7.** Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;

## **5. Ouvidoria (Lei Federal nº 12.527/2011):**

**5.1.** Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar manifestações (denúncias) através do site da Câmara;

**5.2.** Possibilidade de os usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, CPF, endereço, e-mail, telefone e a manifestação;

**5.3.** Cadastro da manifestação utilizando os campos: Tipo de manifestação, resumo e descrição do assunto;

**5.4.** Geração de número de Protocolo automaticamente ao enviar nova manifestação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**5.5.** Notificação via e-mail com os dados da manifestação para o e-mail da Câmara;

**5.6.** Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo *site* as atualizações do status da sua manifestação;

**5.7.** Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;

## **6. Galeria Multimídia e Transmissão da Sessão:**

**6.1 Galeria Multimídia:** Possibilidade de inserir vídeos diretamente no site que estiverem gravados nas plataformas abertas como YouTube;

**6.2** permitir também que os vídeos sejam categorizados, considerando quaisquer categorias criadas pela Câmara (Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas, etc) e legenda identificando qual é o vídeo.

**6.3 Transmissão da Sessão:** Disponibilizar vídeos que estirem passando ao vivo para serem assistidos no site pelo cidadão.





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

## 2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	Menor Valor Global
1	12 meses	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE TRÂMITES INTERNOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA INTERNET</b>	R\$ 40.800,00

## 3. DA JUSTIFICATIVA

O sistema permite a organização e publicidade das funções desempenhadas na área legislativa. A Contratante conta com um banco de dados digital e necessita de um sistema que tenha suporte para tais dados.

O uso desse 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 Contratante 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

dotá-los de funcionalidade que as adequem às rotinas de trabalho internas, empregando tecnologias mais modernas e ágeis.

Ressalta-se, por derradeiro, que todos os dados inseridos no sistema de consulta são de propriedade da Contratante, de forma a que, mesmo após o término da vigência do contrato firmado com a empresa contratada, lhe seja resguardado o direito aos dados inseridos no sistema.

É relevante e imprescindível à otimização da recuperação de informações através das séries documentais, de modo a evitar o manuseio dos documentos físicos aumentando assim a sua vida útil e por conseguinte a preservação do seu histórico através da digitalização da documentação. A execução de tal processo, proporcionará a busca informatizada de documentos e informações, para os usuários internos e externos da Contratante, gerando modernização na administração, melhoria da eficácia e qualidade da gestão pública.

Nossa legislação já impõe ao Gestor Público obrigações correlacionadas aos documentos públicos, como nos trouxe o legislador constituinte quando aprovou nosso Magno Constitucional e nos apresentou o §2º do art.216, aduzindo que “***cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.***”

Além disso, acentua-se que os itens da licitação são interdependentes, na medida em que se busca unificar, em apenas um sistema integrado, a digitalização dos documentos indexados, a pesquisa da legislação municipal e a gestão de processos eletrônicos em geral, razão pela qual, a licitação do tipo menor valor global, faz-se necessária para possibilitar a integração dos serviços, o que se traduz em mais eficiência e evita a coexistência de múltiplos sistemas que não se comunicam.

#### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

Unidade Executora – Câmara Municipal

01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado mensalmente dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução da entrega dos equipamentos e instalação conforme Plano de implantação em anexo, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

## **6. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços serão realizados na Câmara Municipal de Cedral.

## **7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1. O contrato vigorará por 12(doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. São obrigações do Contratado:

9.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução

do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato, salvo se houver permissão no Termo de Referência, devendo ser observados os limites e condições nele previstos;

9.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.7. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

9.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

9.1.9. Sem prejuízo do disposto no subitem 6.6, responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, da Lei nº 14.133, de 2021

9.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.1.14. Recolher o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN em consonância com o art.

3º e demais disposições da Lei Complementar Federal n. 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

9.1.14.1. Quando da celebração do contrato, a Contratada deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao tributo especificado no subitem 10.1.14.3, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo pelo tomador dos serviços;

9.1.14.2. Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

a) a Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada no prazo previsto na legislação municipal;

b) a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISSQ”, ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente

9.1.14.3. Caso não haja previsão, na legislação municipal, de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) a Contratada deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) mensalmente, a Contratada deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) na hipótese de, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

## **10. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Câmara Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

10.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

10.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

10.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

## 11. DAS SANÇÕES

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

j) comportar-se de modo ínidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

iv) **Multa:**

- moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º);

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

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

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

11.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Imdôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de imdoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Cedral/SP, 28 de maio de 2024; 94º ano de emancipação  
política/administrativa.

**FERNANDO ROBERTO PULICE**  
**Presidente da Câmara**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**PROCESSO Nº. 004/2024**

**DISPENSA Nº. 003/2024**

**ANEXO II**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

**Proponente:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**CEP:**

**Fone:**

**e-mail:**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE TRAMITES INTERNOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA INTERNET.

ORÇAMENTO					
Item	Descrição dos serviços	Unid	Qtde	Preços (R\$)	
				Unitário	Total
1	Licença de uso de Sistema de Gestão de Processos.	Mês	12		
2	Compilação das Normas municipais e atualização das novas normas publicadas e licença de uso de um Sistema de Consulta online e App	Mês	12		
3	Licença de uso de um portal Web Site	Mês	12		
4	Implantação dos sistemas, conversão de dos, customização conforme as necessidades e treinamento dos usuários	Parcela única	01		
<b>PREÇO GLOBAL (R\$):</b>					
<b>Preço global por extenso:</b>					
<b>Prazo de validade da proposta:</b> 60 (sessenta) dias.					
<b>Prazo de implantação do item 4:</b> 30 (trinta) dias.					



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;  
Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do  
CNPJ, se houver.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**PROCESSO Nº. 004/2022**

**DISPENSA Nº. 003/2022**

## **ANEXO III**

### **TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº  
\_\_\_\_\_/2024 QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A CÂMARA  
MUNICIPAL DE CEDRAL E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024, nesta cidade de Cedral/SP no Gabinete da Presidência desta Câmara Municipal, na presença de duas testemunhas adiante arroladas e assinadas comparecem as partes, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL**, CNPJ 49.990.567/0001-41, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo Sr. **FERNANDO ROBERTO PULICE**, presidente, portador do CPF. nº \_\_\_\_\_ e do RG. nº \_\_\_\_\_, e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador(a) do RG: nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, nos termos do **Processo de Dispensa de Licitação nº. 003/2024**, **Processo Licitatório nº. 004/2024** têm entre si, justo e avençado, o que segue:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART, 92, I E II)**





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE TRÂMITES INTERNOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA INTERNET**, conforme artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/21, obedecendo aos preceitos no artigo 72 da mesma Lei que rege as Licitações Públicas.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Estudo Técnico Preliminar que embasou a contratação;

1.2.2. A Documentação de Habilitação e Proposta de Preços do contratado;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO (ART 92, III)**

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pela Resolução nº 001/2024.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL ( ART. 92, IV E VII)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

**3.1.** O objeto será executado após assinatura do termo de contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

4.1. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da referida lei.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE (ART. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ \_\_\_\_\_** ( \_\_\_\_\_ ) e será fixo e irrevogável no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

5.1.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente o definitivo.

5.1.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

5.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (ART. 92, V)**

6.1. O pagamento será mensal efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal/fatura de prestação do serviço mencionado na cláusula 1ª, devidamente atestada por servidor designado.

6.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

6.3. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.3.1. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.4. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

6.5. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.6. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

6.7. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.7.1. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

6.7.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem 6.7.1 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

6.7.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.7.4. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIAS (ART. 92, VIII)**

7.1. O valor acordado será pago pela Contratante à Contratada, conforme Dotação Orçamentária:

Unidade Executora – Câmara Municipal

01.031.0001.2001 – Manutenção da Câmara Municipal

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

## **8. CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL (ART. 92, XVIII)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)**

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

9.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste instrumento;

9.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

9.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

9.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

9.1.12. Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ( ART. 92, XIV, XVI E XVII)**

10.1. São obrigações do Contratado:

10.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato, salvo se houver permissão no Termo de Referência, devendo ser observados os limites e condições nele previstos;

10.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.7. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;

10.1.9. Sem prejuízo do disposto no subitem 6.6, responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, da Lei nº 14.133, de 2021

10.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.1.14. Recolher o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN em consonância com o art.

3º e demais disposições da Lei Complementar Federal n. 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

10.1.14.1. Quando da celebração do contrato, a Contratada deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao tributo especificado no subitem 10.1.14.3, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo pelo tomador dos serviços;

10.1.14.2. Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) a Contratante, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da Contratada no prazo previsto na legislação municipal;

b) a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISSQ”, ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente

10.1.14.3. Caso não haja previsão, na legislação municipal, de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) a Contratada deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) mensalmente, a Contratada deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) na hipótese de, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não tenha decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII E XIII)**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92 XIV)**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- iv) **Multa:**

- moratória de 5 % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º);





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

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

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Imdôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de ímdoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES, ACRESCIMOS E SUPRESSÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)**

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE**

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO (ART. 92, §1º)**

16.1. Fica eleito o Foro da cidade de São José do Rio Preto/SP, o único para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL - Contratante**  
**FERNANDO ROBERTO PULICE - Presidente**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

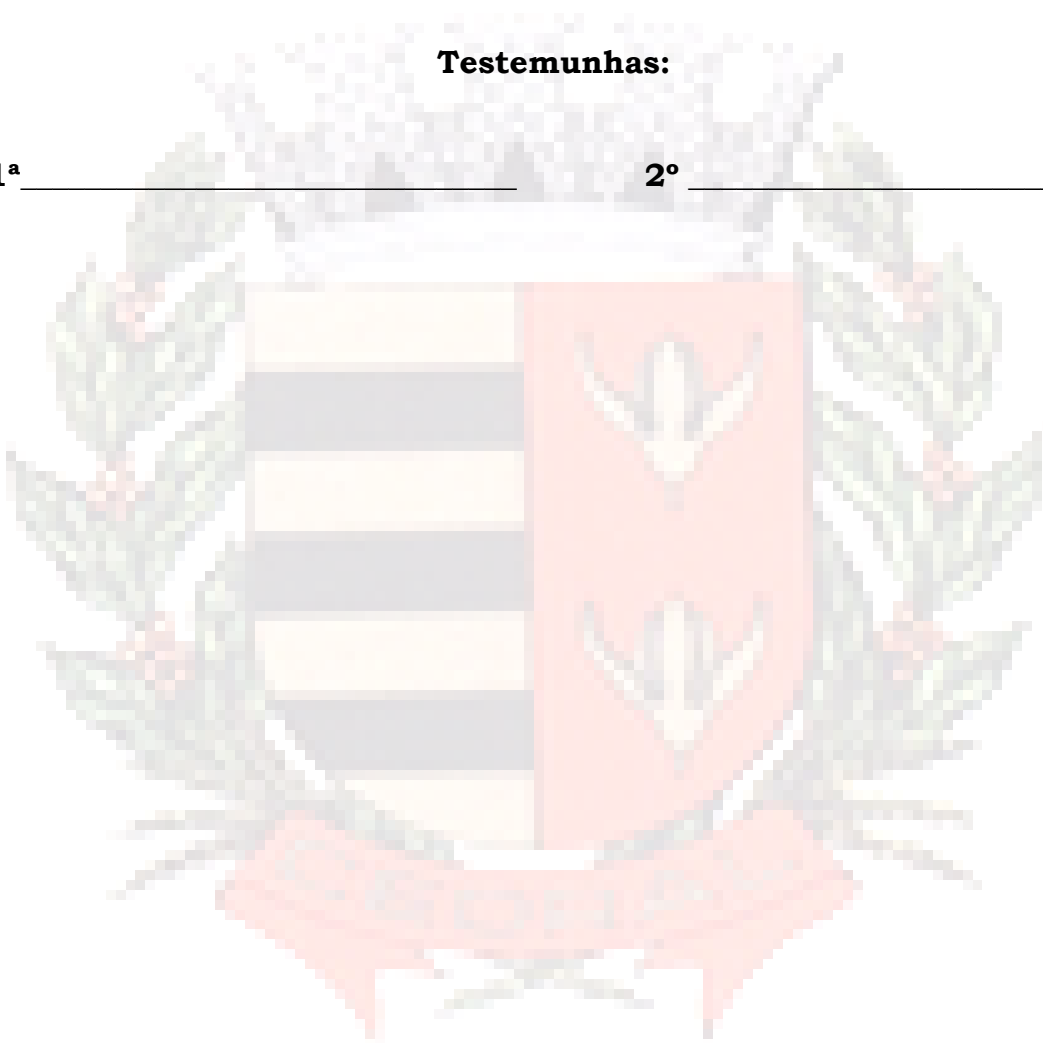
CNPJ: 49.990.567/0001-41

\_\_\_\_\_ - Contratada

## Testemunhas:

1ª \_\_\_\_\_

2º \_\_\_\_\_





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADO:**

**CONTRATO N.º:**

**OBJETO:**

**ADVOGADO (S)/ N.º OAB/email: (\*)**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);





# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

## **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Cedral/SP, data.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome:

Cargo:

CPF:



# CÂMARA MUNICIPAL DE CEDRAL

CNPJ: 49.990.567/0001-41

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **Pela contratada:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.