

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 47.794.169/0001-24

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 04/2024

OBJETO: Contratação de solução integrada de sistema informatizado para Gestão Legislativa, compreendendo Processo Legislativo, Votação Eletrônica e Desenvolvimento de Website e hospedagem, incluindo conversão e migração de dados, implantação, manutenção e atualização, customização, suporte técnico especializado sem limite de chamados e treinamento de usuários.

A tabela abaixo resume as quantidades dos serviços objeto deste Termo de Referência:

Item	Especificações	Unid.	Qntd.	Vlr. Unitário	Vlr. Total
01	Contratação de solução integrada de sistema informatizado para Gestão Legislativa, compreendendo Processo Legislativo, Votação Eletrônica e Desenvolvimento de Website e hospedagem, incluindo manutenção e atualização, customização e suporte técnico especializado.	Serv.	12		
02	Conversão e migração de dados, implantação e treinamento.	Serv.	01		

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 1.1.1. Possuir Interface gráfica intuitiva, responsiva e otimizada;
- 1.1.2. Acessível pelo navegador em qualquer local ou dispositivo, incluindo dispositivos móveis;
- 1.1.3. Permitir a visualização de relatórios no momento da impressão ou posteriormente;
- 1.1.4. Ser multiusuário e permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados;
- 1.1.5. Não ter limitação quanto ao número de usuários simultâneos, nem de tempo de acesso; Ter acesso ilimitado;
- 1.1.6. Ser dotado de um controle de senhas em diversos níveis, que permita o acesso às informações apenas aos usuários autorizados;
- 1.1.7. O controle de acesso ao sistema deve ser feito por usuário individualmente em cada terminal;
- 1.1.8. Manter um histórico de acesso dos usuários que executaram qualquer rotina no sistema;
- 1.1.9. Ter um ou mais administradores responsáveis por administrar os demais logins com a determinação de suas permissões;
- 1.1.10. Possuir rotinas de salvamento, verificação e restauração do banco de dados;
- 1.1.11. Possuir sistema de backup remoto e automático.
- 1.1.12. A responsabilidade de efetuar e manter backups dos dados e restaurar os dados é da empresa contratada;
- 1.1.13. Possuir integração com o programa BrOffice, Microsoft Word, Arquivos de Imagem e Adobe PDF;
- 1.1.14. Possibilitar adaptação às necessidades da Câmara, sendo possível a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessários ao desenvolvimento das atividades de cada setor;

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 47.794.169/0001-24

- 1.1.15. URL's amigáveis: possível alterar a terminação da página em qualquer conteúdo do site.
- 1.1.16. Ser customizável para alterações e criação de novos Menus e Submenus, Banners, Páginas para ocasiões especiais, fotos, links, vídeos, dentre outros, integrando um gerenciador de conteúdos que permita ao usuário autorizado atualizar os principais conteúdos, como textos, imagens, fotos e vídeos, dispensando a assistência de terceiros ou empresas especializadas, não tendo custo para manutenções de rotina;
- 1.1.17. Permitir compartilhamento nas principais redes sociais (WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter e Youtube);
 - 1.1.17.1. As matérias compartilhadas deverão constar foto de capa e título.
- 1.1.18. Suportar conteúdo multimídia (texto, imagem, som e vídeo) oferecendo galerias de vídeos e de fotos onde for necessário e extensões específicas: JPG, PNG, PDF, MP3, MP4. Bem como embed-code do Youtube;
- 1.1.19. Possibilitar que, em qualquer ponto do website, seja possível retornar a página principal e para o topo da página em apenas um click;
- 1.1.20. Possibilitar a assinatura de todos os tipos de arquivos, seguindo o padrão ICP-Brasil, diretamente no sistema, seja pelo computador, tablet ou celular;
- 1.1.21. Processo legislativo, votação online e site oficial da Câmara Municipal de Porto Ferreira totalmente integrados, com a possibilidade de páginas contendo as informações das sessões (pauta, ata, matérias legislativas, vídeos, etc);
- 1.1.22. Atualizar, automaticamente, a produção legislativa no site oficial da Câmara Municipal de Porto Ferreira;
- 1.1.23. Permitir total gerenciamento e armazenamento da produção legislativa em formato digital;
- 1.1.24. Oferecer recursos de acessibilidade;
- 1.1.25. Todos os dados sensíveis dos usuários devem estar criptografados na base de dados seguindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 1.1.26. Cumprir a legislação de acesso à informação e proteção de dados;
- 1.1.27. O sistema deve possuir módulos que possuam funcionalidades relativas ao processo legislativo e votação eletrônica, visando atender as demandas da Câmara Municipal de Porto Ferreira;
- 1.1.28. O Sistema deverá ser ajustável às necessidades do Legislativo da Câmara Municipal de Porto Ferreira;
- 1.1.29. Ficará a cargo da empresa contratada, a garantia de cópias de segurança, para garantia de recuperação de arquivos em casos de perda de dados, por falhas do sistema, falhas humanas e outras catástrofes que possam vir a ocorrer.

1.2. SISTEMA DE CONTROLE DO LEGISLATIVO

- 1.2.1. Possibilitar a assinatura de todos os documentos, seguindo o padrão ICP-Brasil, diretamente no sistema, seja pelo computador, tablet ou celular;
- 1.2.2. Possuir cadastro de políticos, englobando vereadores e prefeitos; cadastros de funcionários e cadastro de partidos;
- 1.2.3. Possuir cadastro de legislaturas, podendo ser cadastrado os vereadores que pertencem à legislatura, as mesas diretoras, comissões permanentes e comissões temporárias todas detalhadas com seus respectivos membros. Cadastro integrado de suplente realizando a substituição do suplente em todo o sistema, inclusive no site;
- 1.2.4. Possuir cadastro das sessões solenes, ordinárias e extraordinárias, podendo integrar com os outros cadastros de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projeto de decreto legislativo, projeto de emenda à lei orgânica do município, substitutivos, vetos,



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 47.794.169/0001-24

- parecer do tribunal de contas, redação final, convite, edital, portaria e correspondências recebidas;
- 1.2.5. Possuir cadastro de situação de tramitação integrado com todos os cadastros do sistema que necessitem de situação;
 - 1.2.6. Possuir cadastro de modelos de arquivos. Poderão ser criados quantos modelos a Câmara julgar necessário;
 - 1.2.7. Possuir estatísticas resumidas por PERÍODO e/ou SITUAÇÃO mostrando entre um período, relação agrupada por documento e por autor, emitindo-se relatório, se necessário;
 - 1.2.8. Possuir estatísticas resumidas por PERÍODO e/ou SITUAÇÃO mostrando entre um período, relação por desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, revogadas, etc., emitindo-se relatório, se necessário;
 - 1.2.9. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenado por número;
 - 1.2.10. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, inclusive suas emendas, pareceres, redação final, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;
 - 1.2.11. Possuir cadastro de emendas integrado com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda à lei orgânica e substitutivos;
 - 1.2.12. Possuir cadastro de indicações integrado com protocolo de documentos de respostas e com ofício que encaminhou;
 - 1.2.13. Possuir cadastro de requerimentos integrado com protocolo de documentos de respostas e com ofício que encaminhou;
 - 1.2.14. Possuir cadastro de moções integrado com protocolo de documentos de respostas e com ofício que encaminhou;
 - 1.2.15. Possuir cadastro de redações finais integrado com as emendas, sessão e o projeto;
 - 1.2.16. Possuir cadastro de pareceres integrado com os projetos;
 - 1.2.17. Possuir cadastro de projetos de lei integrado com autores, categorias, pareceres, emendas, substitutivos, votação, sessões, redação final, autógrafo, vetos e leis, inclusive podendo acessar o documento integrado dentro deste cadastro;
 - 1.2.18. Possuir cadastro de projetos de resolução integrado com autores, categorias, pareceres, emendas, substitutivos, votação, sessões, redação final, autógrafo, vetos e leis, inclusive podendo acessar o documento integrado dentro deste cadastro;
 - 1.2.19. Possuir cadastro de projetos de lei complementar e cadastro de projetos de decretos legislativo integrado com autores, categorias, pareceres, emendas, substitutivos, votação, sessões, redação final, autógrafo, vetos e leis, inclusive podendo acessar o documento integrado dentro deste cadastro;
 - 1.2.20. Controle completo dos políticos com opções de Buscas, Ficha cadastral de Políticos, Dados Complementares, Histórico Político com legislaturas e cargos que participou e Proposições Apresentadas;
 - 1.2.21. Controle das Sessões da Câmara com auxílio do software para gerenciamento dos documentos que entrarão na pauta. Geração da pauta automaticamente através dos dados cadastrados dentro da sessão;
 - 1.2.22. Situação Tramitação;
 - 1.2.23. Controle de inclusão, alteração e exclusão da situação dos documentos;
 - 1.2.24. Controle completo de emendas a projetos da Câmara. Com opções de incluir, alterar, imprimir, integrar com documentos de imagem, documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD. Opção para cadastrar a votação da emenda;

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 47.794.169/0001-24

- 1.2.25. Opção para cadastrar a votação. Integração com módulos de resposta e encaminhamento de documentos;
 - 1.2.26. Controle de pareceres de projetos que tramitam na Câmara;
 - 1.2.27. Controle dos documentos relacionados abaixo com opções de incluir, alterar, imprimir, integrar com documentos de imagem, documentos no formato PDF ou documentos no formato Word. Opção para cadastrar a votação;
 - 1.2.27.1. Parecer Tribunal de Contas;
 - 1.2.27.2. Projeto de Decreto Legislativo;
 - 1.2.27.3. Projeto de Lei;
 - 1.2.27.4. Projeto de Lei Complementar;
 - 1.2.27.5. Projeto de Resolução;
 - 1.2.27.6. Proposta de Emenda a LOM;
 - 1.2.27.7. Substitutivo;
 - 1.2.27.8. Veto;
 - 1.2.27.9. Redações finais.
 - 1.2.28. O controle da legislação é integrado com os demais documentos que participaram da realização deste, com opções de incluir, alterar, imprimir, integrar com documentos no formato PDF ou documentos no formato Word. Controle de alteração e revogação da legislação para que seja possível a consolidação das leis.
 - 1.2.29. Opção para cadastramento dos seguintes documentos da legislação:
 - 1.2.29.1. Leis Ordinárias;
 - 1.2.29.2. Leis Complementares;
 - 1.2.29.3. Resoluções;
 - 1.2.29.4. Decretos Legislativos;
 - 1.2.29.5. Emenda A LOM;
 - 1.2.29.6. Leis Da Câmara;
 - 1.2.29.7. Decretos Municipais.
 - 1.2.30. Permitir a assinatura digital padrão ICP-Brasil de todos os documentos.
- 1.3. CADASTRO DE DIVERSOS DOCUMENTOS DE CONTROLE DA CÂMARA PODENDO DESTACAR OS SEGUINTE MÓDULOS:**
- 1.3.1. Atas das Sessões;
 - 1.3.2. Atos da Mesa;
 - 1.3.3. Atos do Presidente;
 - 1.3.4. Audiências Públicas;
 - 1.3.5. Autógrafos;
 - 1.3.6. Certidões;
 - 1.3.7. Denúncias;
 - 1.3.8. Editais;
 - 1.3.9. Ofícios;
 - 1.3.10. Ofícios Administrativos Municipais;
 - 1.3.11. Ofícios Diversos;
 - 1.3.12. Tribuna Livre;
 - 1.3.13. Ordem do Dia;
 - 1.3.14. Portarias;
 - 1.3.15. Recursos;
 - 1.3.16. Recebimentos Diversos;
 - 1.3.17. Recebido do Vereador;
 - 1.3.18. Requisições de Viagens;

1.4. ASSINATURA

- 1.4.1. Permitir que sejam selecionados um ou mais signatários para assinar digitalmente o documento cadastrado;
- 1.4.2. Permitir aos signatários realizarem as assinaturas diretamente no smartphone, computador ou tablet, com modelos de certificado A1;
- 1.4.3. Permitir assinatura digital de documentos com certificados digitais padrão ICP-Brasil;
- 1.4.4. Permitir assinatura digital avançada com observância às regras da Medida Provisória nº 2.200-2/2.001, Lei Federal nº 12.682/2012 e Lei Federal nº 14.063/2020;
- 1.4.5. Permitir o uso de carimbo de tempo nos documentos assinados digitalmente;
- 1.4.6. Permitir assinar um documento PDF mesmo que ele já possua assinaturas digitais;
- 1.4.7. Permitir assinar documentos PDF mantendo sua formatação e dimensões originais;
- 1.4.8. Exibir em tempo real quais signatários já assinaram o documento e quais ainda encontram-se pendentes;
- 1.4.9. Os documentos assinados digitalmente devem conter no mínimo as seguintes propriedades:
 - 1.4.9.1. Autenticidade: o receptor deve poder confirmar que a assinatura foi feita pelo emissor;
 - 1.4.9.2. Integridade: qualquer alteração da mensagem faz com que a assinatura não corresponda mais ao documento.

1.5. PERMITIR A EMISSÃO DOS SEGUINTE RELATÓRIOS:

- 1.5.1. Relação de parlamentares;
- 1.5.2. Ficha cadastral do parlamentar;
- 1.5.3. Histórico do parlamentar;
- 1.5.4. Histórico de todas as proposições apresentadas pelo parlamentar;
- 1.5.5. Relação das legislaturas;
- 1.5.6. Relação das sessões da câmara;
- 1.5.7. Relação de protocolos por período;
- 1.5.8. Relação de protocolos por tipo;
- 1.5.9. Relação de protocolos por intervalo de códigos;
- 1.5.10. Relação de emendas;
- 1.5.11. Relação de Indicações;
- 1.5.12. Relação de Requerimentos;
- 1.5.13. Relação de moções;
- 1.5.14. Relação de Pareceres;
- 1.5.15. Relação de Redações Finais;
- 1.5.16. Relação de Parecer do tribunal de Contas;
- 1.5.17. Relação de Projeto de decreto legislativo;
- 1.5.18. Relação de Projeto de Lei;
- 1.5.19. Relação de Projeto de Lei Complementar;
- 1.5.20. Relação de Projeto de Resolução;
- 1.5.21. Relação de Propostas de Emenda e LOM;
- 1.5.22. Relação de Substitutivos;

- 1.5.23. Relação de Vetos;
- 1.5.24. Relação de Leis Ordinárias;
- 1.5.25. Relação de Leis Complementares;
- 1.5.26. Relação de Resoluções;
- 1.5.27. Relação de Decretos Legislativos;
- 1.5.28. Relação de Emenda a LOM;
- 1.5.29. Relação de Leis da Câmara;
- 1.5.30. Relação de Decretos Municipais;
- 1.5.31. Relação de Atas das Sessões;
- 1.5.32. Relação de Atos da Mesa;
- 1.5.33. Relação de Atos do Presidente;
- 1.5.34. Relação de Audiências Públicas;
- 1.5.35. Relação de Autógrafos;
- 1.5.36. Relação de Certidões;
- 1.5.37. Relação de Denúncias;
- 1.5.38. Relação de Editais;
- 1.5.39. Relação de Mensagens;
- 1.5.40. Relação de Ofícios;
- 1.5.41. Relação de Ofícios de Administração Municipal;
- 1.5.42. Relação de Ordens do Dia;
- 1.5.43. Relação de Ofícios Diversos;
- 1.5.44. Relação de Portarias;
- 1.5.45. Relação de Recebido do vereador;
- 1.5.46. Relação de Recebimentos Diversos;
- 1.5.47. Relação de Recursos;
- 1.5.48. Relação de Requisição de viagens;
- 1.5.49. Relação de Tribuna Livre.

1.6. SOFTWARE DE VOTAÇÃO ELETRÔNICA

- 1.6.1. O painel de votação deverá ser disponibilizado em uma URL pública, deverá ainda o software de votação online ser responsivo podendo ser acessado por diferentes dispositivos (computadores, tablets e celulares);
- 1.6.2. Deverá o software de votação online permitir o gerenciamento de usuários, e deverá ter duas categorias de usuários o usuário que faz a coordenação da sessão e o usuário parlamentar que realiza o voto nas proposições em votação;
- 1.6.3. Deverá o software de votação online permitir a integração com o software de Gestão do Processo Legislativo, permitindo que as proposições e projetos selecionados para a pauta da sessão sejam votados e encaminhados para despachos após a sessão;
- 1.6.4. O software de votação online deverá permitir a publicação do painel de votação no plenário, por meio de projetor de imagem, TV smart, painel de led, assim como permitir a incorporação no website da Câmara Municipal com responsabilidade para os diversos dispositivos;
- 1.6.5. Deverá o software de votação online permitir que o usuário que realiza a coordenação da sessão possa executar, no mínimo as seguintes operações:

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 47.794.169/0001-24

- i) cancelar votação de projeto específico e iniciar votação de projetos em pauta;
 - ii) fazer chamada na sessão para definir quórum dos parlamentares presentes;
 - iii) alterar a chamada após aberta a sessão e antes da votação, e
 - iv) encerrar a sessão de votação.
- 1.6.6. Deverá o software de votação online permitir que usuário que faz a coordenação da votação possa visualizar o andamento da votação individualizada e ter a possibilidade de apresentar o andamento da sessão online ou exibir o resultado da votação após encerrada a votação;
- 1.6.7. Deverá o software de votação online exibir na tela do controlador da sessão no mínimo as seguintes informações: tipo da sessão, o número da sessão, o número da chamada, o quórum de cada chamada, a propositura/projeto em votação com número data e hora do início da votação, permitir exibir a ementa e a realização de download do texto principal desse documento que está em votação, o número de votos computados, e tabela com nome dos parlamentares indicando se o voto foi a favor, foi contra, ou se foi abstenção;
- 1.6.8. Deverá o software de votação online permitir que o usuário coordenador da sessão possa realizar quantas chamadas de presença forem necessárias (antes de iniciada a votação), e deverá conter ainda a possibilidade de o coordenador atribuir para o parlamentar a presença, a ausência, ou a ausência justificada;
- 1.6.9. Deverá o software de votação online vincular por ordem temporal a votação com a última chamada realizada, ou seja, se for realizada a primeira chamada, todos os projetos e proposições votadas após a primeira chamada serão vinculados ao quórum da primeira chamada, se houver outras chamadas durante a mesma sessão, os projetos de proposições votados deverão utilizar o quórum da última chamada realizada;
- 1.6.10. O software deverá permitir, considerando o Regimento Interno da Câmara, o cadastro de tipos de discussão (adiamento, vista, discussão de parecer, discussão em 2 turnos, discussão única etc.) com, pelo menos, os seguintes parâmetros a serem configurados: quantidade de turnos, se é deliberativa ou não. Assim como a forma de exibição do resultado da votação deverá permitir que o controlador exiba os votos durante a votação, ou somente após todos os parlamentares presentes votarem;
- 1.6.11. O software deverá permitir, considerando o Regimento Interno da Câmara, o cadastro de tipos de votação (maioria absoluta, maioria qualificada, maioria simples etc.) com, pelo menos, os seguintes parâmetros a serem configurados: quórum mínimo a ser obtido, base de cálculo do quórum (se o cálculo será efetuado sobre a quantidade total de vereadores ou sobre a quantidade de vereadores presentes) e um campo de texto livre que deverá ser inserido na súmula (observação a ser inserida na súmula para esclarecimentos);
- 1.6.12. O software deverá registrar para cada votação a Mesa Diretora, conforme disposição regimental, permitindo a alteração da Presidência ou de quem estiver presidindo a sessão, e ajustando os reflexos na habilitação para votação, cômputo do voto, exibição no painel eletrônico, emissão de súmula, dentre outros;
- 1.6.13. O software deverá registrar, para cada votação, as súmulas individuais e agrupadas em arquivo único por sessão (no formato PDF), mantendo histórico das mesmas em repositório próprio no sistema, permitindo a impressão da súmula;
- 1.6.14. A publicação das súmulas individuais, mesmo quando votadas em bloco, deverão ser publicadas automaticamente (conforme agendamento pré-estabelecido) em área destinada ao acompanhamento da tramitação dos projetos

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 47.794.169/0001-24

no site, através de integração entre os sistemas de processo legislativo, votação online e website;

- 1.6.15. As súmulas de votação devem conter, pelo menos, as seguintes informações: tipo, data e número da sessão, composição da Mesa para a votação do respectivo projeto de lei, número do projeto e ementa, tipos de discussão e votação, resultado, observação e como votou cada parlamentar;
- 1.6.16. O software deverá permitir ao coordenador da sessão, elaborar uma deliberação para matérias que possam surgir e que, a critério da Presidência, devam ser colocadas para apreciação do Plenário. Tal deliberação deverá ter os votos e respectivo resultado exibidos no painel, porém, por seu caráter excepcional, não precisará constar da súmula de votação;
- 1.6.17. O painel eletrônico de votação deverá ser responsivo, de forma a ajustar-se nos mais diversos tipos e tamanhos de tela e exibir, no mínimo, as seguintes informações: tipo da sessão e seu respectivo número, tipo de discussão e tipo de votação, logotipo da Câmara Municipal, cronômetro, data e hora, nomes dos vereadores com seus partidos e respectivos votos, quantidade de votos (favoráveis, contrários e abstenções) e o resultado da votação;
- 1.6.18. O software deverá permitir ao coordenador da sessão que, a pedido da Presidência, coloque em votação proposições de mesma natureza para serem votados em bloco. Assim, diversas proposições que receberiam votos no mesmo sentido caso fossem votadas individualmente; serão votados de uma só vez englobando o lote de proposições. O software deverá permitir que o controlador possa fazer lotes de votação agrupando por tipo de proposição, não limitando a somente um tipo de proposição, poderá o controlador agrupar em um único lote mais de um tipo diferente de proposição;
- 1.6.19. A forma de votação anterior não deverá vincular a segunda deliberação, para os tipos de discussão que exijam 2 turnos, portanto algum(ns) projeto(s) poderá(ão) ser votado(s) em lote no primeiro turno e votado(s) individualmente no segundo turno, e vice-versa;
- 1.6.20. O servidor de hospedagem deverá garantir a privacidade e a segurança dos dados da Câmara Municipal e de seus usuários;
- 1.6.21. Deverá o software possuir proteções contra-ataques de bots (robôs) e ataques de brute force (excessivas tentativas);
- 1.6.22. O software de votação online deverá garantir segurança e transparência em todas as etapas;
- 1.6.23. O serviço de hospedagem deverá garantir o armazenamento de informações da Câmara Municipal, distribuídos entre arquivos e registros em bancos de dados;
- 1.6.24. O serviço de hospedagem deve possuir ferramenta de backup diário criptografado dos dados e arquivos da Câmara Municipal sendo feitos simultaneamente, possibilitando a recuperação destes quando necessário, bastando que o gestor do sistema da contratante solicite tal recuperação;
- 1.6.25. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema e o resultado exportado para o portal da Câmara;
- 1.6.26. O sistema deverá ser compatível com a maioria dos navegadores atuais (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Opera, Safari etc.) e acessível a partir de computadores e notebooks (com sistemas operacionais Windows 10 ou superior e Linux 3.0 ou superior), tablets e smartphones (Android 10.0 ou superior e iOS 15.0 ou superior);
- 1.6.27. Possibilitar parametrizações no sistema afim de melhor se adequar às políticas da Câmara.

1.7. MÓDULO DE INTERNET TOTALMENTE INTEGRADO COM O WEBSITE

- 1.7.1. Espaço em disco para hospedagem do website e capacidade de tráfego de dados mensal suficientes;
- 1.7.2. Backups diários das informações adicionadas ao website;
- 1.7.3. Opção de incluir novos topos dos menus e novos menus dinâmicos no topo da página através do próprio sistema, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada. Os menus deverão ser acessados a partir da página principal do site;
- 1.7.4. Opção de incluir textos e imagens dentro de qualquer menu, Opção de cadastro de Galerias de vídeo, áudio ou fotos (autonomamente);
- 1.7.5. Apresentação de qualquer tipo de documento cadastrado no sistema legislativo de maneira simples e intuitiva;
- 1.7.6. Controle de firewall para evitar invasões;
- 1.7.7. Cadastro de Notícias:
 - (i) Devem ser apresentadas as notícias mais recentes da Câmara Municipal, exibindo, no Destaque Principal, foto e títulos maiores;
 - 1.7.7.1. Ao clicar na notícia, o portal poderá exibir seu conteúdo acompanhado de uma galeria de mídias (fotos e vídeos) relacionado ao assunto, ficando a cargo do editor a escolha de sua inserção. Toda a gestão do conteúdo e das notícias (inserção, remoção, atualização, categorias), bem como das mídias a ela relacionadas deverá ser possível de se fazer através do gerenciador de conteúdo;
 - 1.7.7.2. Para a criação das notícias, deve-se permitir, de forma simples e fácil, o alinhamento de texto, alteração de tipo, tamanho e cor da fonte, operações de negrito, itálico, sublinhado, hiperlinks, tabelas, entre outras, sendo totalmente configurável e adaptável às necessidades do órgão em todas as suas páginas e formas de edição. O gerenciador de conteúdo deverá permitir a inserção fácil, dentro do editor, de imagens em qualquer parte do texto, a inserção de imagem de capa, podendo essa estar dentro da notícia ou apenas na página inicial do site, inserção de legenda nas imagens, sem limitação de caracteres. Também deverá permitir a inserção de documentos como PDF, .doc., .docx, .txt, e etc. O editor deverá suportar a edição, através de seleção, em HTML também;
 - 1.7.7.3. Banners, pop ups com inserção de imagem e hiperlinks;
 - 1.7.7.4. Possibilitar que as notícias sejam compartilhadas nas redes sociais e o link seja 100% responsivo, personalizado, possibilidade de adicionar texto antes dos botões, ordenar os ícones e exibição automática (foto e título);
 - 1.7.7.5. Página principal deverá dar destaque às notícias recentemente publicadas, exibindo foto de capa e título, em ordem cronológica da mais recente publicada a mais antiga, destacando ao menos as cinco últimas notícias publicadas;
 - 1.7.7.6. Ser possível acessar a listagem contendo todas as notícias a partir da página inicial do site;
 - 1.7.7.7. Migração de todas as notícias antigas para o novo site, com redirecionamento de links antigos para os novos endereços mantendo os históricos, inclusive com imagens vinculadas;
 - 1.7.7.8. Possibilitar o agendamento de dia e horário para publicação das notícias cadastradas;
 - 1.7.7.9. Possibilitar a ocultação de publicação, seguindo as determinações do período eleitoral;
- 1.7.8. Cadastro do Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo (e-DOLM):

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 47.794.169/0001-24

- 1.7.8.1. Possibilitar o agendamento de dia e horário para publicação do Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo (e-DOLM);
- 1.7.8.2. Suportar arquivos assinados digitalmente no formato PDF;
- 1.7.8.3. Migração de todas as edições publicadas, seguindo a ordem numérica e data de publicação;
- 1.7.9. Cadastro Dados da Próxima Sessão;
- 1.7.10. FINANCEIRO – Com opção de cadastrar qualquer tipo de relatório Financeiro de necessidade da CÂMARA;
- 1.7.11. Cadastro da Imagem Principal no WEBSITE;
- 1.7.12. O gerenciador de conteúdo do website deve ser capaz de tornar todo o processo de criação e edição totalmente gerenciável pelos usuários responsáveis pela gestão dos conteúdos;
- 1.7.13. Dentre os requisitos gerais, deve permitir o gerenciamento completo dos menus do site, permitindo a inclusão e exclusão de menus e submenus, além de alteração de nomes/títulos, links, ordem de visualização, conteúdo e qualquer informação a eles relacionados;
- 1.7.14. Cadastro de contratos, incluindo data, contratado e objeto;
- 1.7.15. Cadastro das compras públicas, nos termos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021;
- 1.7.16. Cadastro de Concursos Públicos: opção de incluir arquivos e descrição detalhada;
- 1.7.17. Devera possuir ainda funcionalidades para Ouvidoria, Consultas Públicas e SIC (Serviço de Informações ao Cidadão) em conformidade com a legislação vigente.

1.8. SISTEMA DE ATUALIZAÇÃO AUTOMÁTICA DE WEBSITE

- 1.8.1. Atualizar o website da Câmara automaticamente;
- 1.8.2. Atualizar somente documentos novos e alterados evitando o reenvio de documento;
- 1.8.3. Disponibilizar os documentos habilitados no website da Câmara para visualização e download.

1.9. DO BANCO DE DADOS

- 1.9.1. A empresa contratada deverá realizar a conversão de toda a base de dados existente na Câmara Municipal de Porto Ferreira, sem nenhuma perda de dados e sem nenhum custo adicional a contratante;
- 1.9.2. A empresa contratada será responsável por todo o trabalho de conversão sem perda de dados, sendo que o serviço deverá realizar-se no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser estendido por igual período, por uma vez, caso haja necessidade através de requerimento da empresa;
 - 1.9.2.1. A contratada deverá realizar a conversão/migração independente do formato de arquivo fornecido pela Câmara Municipal de Porto Ferreira, seja ele banco de dados, seja em arquivos PDF, Word ou qualquer tipo de extensão.
- 1.9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema, inclusive de notícias, com redirecionamento dos links e imagens, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Porto Ferreira. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos;
- 1.9.4. Ao final do contrato firmado, é de responsabilidade da empresa contratada o fornecimento, ou auxílio técnico, para a geração do backup do banco de dados.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 47.794.169/0001-24

1.9.5. Se, por qualquer motivo este contrato for rescindido, a empresa contratada deverá fornecer as bases de dados a CONTRATANTE sem qualquer ônus, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis.

2. FINALIDADE E JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando que a Câmara não possui software próprio que atenda às necessidades do processo legislativo, aliado à obrigatoriedade de Transparência do Poder Legislativo, os requisitos da Lei de Acesso à Informação e as exigências dos Órgãos de Controle Externo, justifica-se a contratação de sistema informatizado para Gestão Legislativa, tendo como objetivos principais:

2.1.1. Licença de uso de sistema de gestão do processo legislativo a fim de otimizar as rotinas do legislativo e garantir que todo o trabalho realizado por esta Casa de Leis esteja disponível no site da Câmara Municipal de Porto Ferreira, a partir da integração dos módulos contratados, de forma a atender as legislações pertinentes.

2.1.2. Site com todas as informações da Câmara, tais como vereadores, históricos das legislaturas, edições do Diário Oficial Eletrônico do Poder Legislativo, proposições, notícias e fotos totalmente integrados com o Processo Legislativo, permitindo o acompanhamento das proposições em tramitação, leis, legislaturas e todos os documentos produzidos, assegurando maior transparência para a população e órgãos de controle, além dos portais para Consulta Pública, E-SIC, e Ouvidoria.

2.1.3. Sistema de Votação Eletrônica, com sessões legislativas informatizadas, objetivando maior divulgação, transparência e efetividade ao processo de votação desta Casa de Leis, de modo a garantir a economicidade e diminuir a impressão de documentos.

2.2. Portanto, a contratação da solução integrada representa um investimento estratégico para fortalecer a capacidade operacional desta Casa de Leis, garantindo a eficácia do Processo Legislativo e a promoção de maior comunicação e acessibilidade para a comunidade.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação é fundamentada no inciso II, do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021, vez que se trata de contratação direta por dispensa de licitação para aquisição de objeto, com fornecimento único cujo valor estimado é inferior ao limite estabelecido pela referida norma.

4. JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

4.1. O julgamento das propostas considerará a conformidade com as especificações técnicas, prazos e valores apresentados. A documentação obrigatória incluirá além da apresentação da proposta, a consulta das certidões de habilitação relativas à débitos com a Administração Pública, conforme a Lei 14.133/2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do prazo de instalação e execução do software

5.1.1. A instalação da solução e o treinamento de usuários deverão ser realizados em até 10 (dez) dias contados da assinatura do Contrato.

5.1.2. A migração completa dos dados deverá ser realizada em até 60 (sessenta) dias.

5.1.3. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo de execução, o CONTRATADO poderá solicitar prorrogação da execução, ficando a cargo da área demandante acolher a solicitação, desde que não haja prejuízo ao Órgão,

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 47.794.169/0001-24

ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, conforme disposto no inciso V, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. Das condições de recebimento

- 5.2.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, notificando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.2.2. O prazo para a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento.
- 5.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive após o início da prestação dos serviços, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no contrato, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial, devendo ser corrigido/sanado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor Vencedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 6.1.1. Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;
- 6.1.2. Designar, profissionais capacitados para o cumprimento do objeto deste contrato;
- 6.1.3. Oferecer sugestões alternativas, quando as apresentadas não forem aceitas pela CONTRATANTE, justificando-as;
- 6.1.4. Empregar, na execução dos serviços, apenas profissionais especializados;
- 6.1.5. Guardar absoluto sigilo de todas as informações recebidas da CONTRATANTE, tal como daquelas por si levantadas, as quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto do contrato;
- 6.1.6. Cumprir pontualmente os prazos acordados com a CONTRATANTE, salvo quando justificada e aprovada a prorrogação;
- 6.1.7. Zelar pelo cumprimento total e irrestrito de tudo o que está previsto neste instrumento.
- 6.1.8. A CONTRATADA deverá realizar a implantação, configuração e treinamento nos prazos estipulados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1.1. Fornecer todos os dados e especificações necessários à completa e correta execução dos serviços;
- 7.1.2. Fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA e no decorrer dos serviços, quaisquer outros dados e informações de seu exclusivo conhecimento, que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- 7.1.3. Credenciar pessoas de seu quadro funcional, para verificação e acompanhamento dos serviços junto à CONTRATADA;
- 7.1.4. Comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, das necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento;
- 7.1.5. A CONTRATANTE, se incumbirá de providenciar local e instalação elétrica necessária para o bom funcionamento dos serviços licitados, incluindo toda infraestrutura física e lógica necessários como: cabos de energia elétrica, cabos

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 47.794.169/0001-24

de rede internet, estabilizadores, computadores e móveis, especialmente conexão à rede internet de boa qualidade, e o que mais se fizer necessário.

8. VIGÊNCIA

- 8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, até o limite estabelecido na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, a exclusivo critério do CONTRATANTE.
- 8.2. Caso o futuro contrato venha ser prorrogado, o preço terá um reajuste a partir do 13º (décimo terceiro) mês, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro que venha substituí-lo.
- 8.3. Em caso de prorrogação, somente serão renovados os serviços de software, não incluindo valores de migração/implantação/treinamento.
- 8.4. Se o contrato não for renovado, após o seu encerramento, os sistemas deverão permanecer operacionais, para consulta/backups pelo período mínimo de 30 (trinta) dias.

9. GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no Termo de Referência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. (Art. 120, Lei Federal nº 14.133/2021)
- 9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos, nos termos do caput do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte, a suas expensas, o objeto do contrato que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados

10. FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado mediante depósito na conta bancária indicada pela CONTRATADA, ou através de boleto bancário, até o dia 15º (décimo quinto) dia dos meses subsequentes ao da execução contratual e apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo solicitante.
 - 10.1.1. A Contratada deverá indicar, no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento via ordem bancária.
- 10.2. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.
- 10.3. Os serviços de implantação, migração e treinamento dos usuários realizados serão pagos em parcela única com vencimento em até 15 (quinze) dias depois da sua realização.
- 10.4. Só serão pagos à CONTRATADA os valores referentes aos serviços realmente realizados no período e após cumpridas todas as formalidades estabelecidas.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, fundamentado na hipótese do inciso II, do artigo 75 da Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

COMPRAS E LICITAÇÕES

CNPJ: 47.794.169/0001-24

Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção de proposta economicamente mais vantajosa.

12. CUSTO ESTIMADO

- 12.1. O custo total da contratação será estimado mediante a cotação de preços, nos termos do artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. VALIDADE DA PROPOSTA

- 13.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 dias.

SERGIO RODRIGO DE OLIVEIRA
PRESIDENTE