



EDITAL

PREÂMBULO

A Câmara Municipal de Tarumã, inscrita no CNPJ sob o número 64.614.605/0001-55, estabelecida na Rua dos Crisântemos, Nº 40, Tarumã - SP, por meio de seu representante legal, no cargo de Presidente, **Sr. JULIANO MARCOS BREGAGNOLI MARTINS**, consoante às disposições legais da Lei Federal Nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, torna público que tem por objetivo definir as diretrizes para **contratação de empresa especializada, para prestação de serviços de licença de uso de aplicação web, pelo período de 12 meses, com possibilidade de renovação, limitando-se ao valor de dispensa de licitação.**

O processo de licitação ocorrerá na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, de modo digital, com o tipo **MENOR PREÇO**, com prova de conceito.

Este Termo de Referência e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Tarumã, através do endereço eletrônico <https://www.taruma.sp.leg.br> e também no prédio sede da Câmara Municipal de Tarumã, rua dos Crisântemos, 40, Centro de Tarumã/SP, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste certame as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Termo e seus Anexos;

Não poderão participar do presente certame a empresa:

Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Legislativo, durante o prazo da sanção aplicada;

Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

Empresa impedida de licitar e contratar com o Legislativo, durante o prazo da sanção aplicada;



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste certame, devendo protocolar o pedido diretamente pelo e-mail: comprascamarataruma@gmail.com, cabendo à Câmara decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis**.

Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Os licitantes encaminharão, suas propostas exclusivamente para o endereço de e-mail: comprascamarataruma@gmail.com, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.

Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para Câmara e para acesso público após o encerramento do envio de propostas.

DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

O licitante deverá enviar sua proposta por-email, contendo os seguintes campos:

- Valor mensal e total do item;
- Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência:



- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam-se à CONTRATADA.

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

Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Todas as informações devem constar nas propostas, principalmente as que possibilitem identificar o licitante emissor da proposta.

DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E CLASSIFICAÇÃO

As propostas recebidas por e-mail e presencialmente, serão abertas e classificadas conforme o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO**.

Serão desclassificadas as propostas que não contiverem todas as informações exigidas neste processo.

DA PROVA DE CONCEITO

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DA PROVA DE CONCEITO

A proposta melhor classificada no quesito Menor Preço, realizará a etapa de demonstração dos itens obrigatórios desta prova de conceito em seus próprios meios e equipamentos.

A demonstração ocorrerá pelo prazo necessário à avaliação técnica da compatibilidade a que se refere o subitem acima anterior, não podendo ser superior a 3 (três) dias úteis.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

O não atendimento a 100% dos itens desta prova de conceito, implicará na desclassificação imediata da empresa, caso nenhum dos proponentes atender a 100%, poderá ser fornecido a possibilidade do licitante mas bem classificado inicialmente desenvolver uma solução que possa atender o quesito faltante no prazo de 30 dias úteis.

Demonstrados e atendidas todas as características descritas nos itens desta prova de conceito, a empresa será lograda como vencedora do processo;

ITENS OBRIGATÓRIOS

CARACTERÍSTICAS	ATENDE	NÃO ATENDE
Ser desenvolvido em plataforma web sem a necessidade de instalação de nenhum tipo de software local ou servidor local da CONTRATANTE;		
Sistema de Controle Legislativo – Permitir a associação de um usuário à múltiplos departamentos dentro do sistema e a customização das funções a qual ele poderá realizar como: “cadastro, edição e exclusão” de um documento, visualizar um menu em específico, etc;		
Sistema de Controle Legislativo – Sistema é responsivo, podendo ser utilizado em diversos dispositivos		
Sistema de Controle Legislativo – Sistema possibilita o cadastramento de modelos de documentos padrão		
Sistema de Controle Legislativo – Sistema possibilita o a assinatura digital dos documentos ICP Brasil.		
Sistema de Controle Legislativo – Sistema possibilita a criação de proposições diretamente no sistema, além da possibilidade de inclusão de pdf, word ou outros		



Sistema de Controle Legislativo – Sistema possibilita a criação de sessão plenária, inclusão de proposições na sessão e geração de pauta eletrônica		
Sistema de Controle Legislativo - Todos os documentos eletrônicos (gerados pelo sistema), incluindo, pauta, ata, boletins de presença e votação, proposições, ofícios e atos administrativos devem conter QR Code individual e único em seu cabeçalho com link de redirecionamento para a versão online no documento a fim de constatar a autenticidade do mesmo;		
Sistema de Controle Legislativo - Permitir o envio de notificação via aplicativo WhatsApp ou e-mail dos parlamentares e outros usuários do sistema que possuem assinatura digital pendente em algum documento no sistema. A notificação deverá conter link direto para página contendo informações do documento, signatários, visualização do documento e botão para realização da assinatura imediata;		
Sistema de Controle Legislativo - Permitir cadastramento de arquivos em anexo aos documentos, classificar nomenclatura e opção de marcação de documento sigiloso;		
Sistema de Controle Legislativo - Exibir simultaneamente as atualizações no portal legislativo (website) quando alterada alguma informação sobre o documento, histórico, sessão, anexos, etc;		
Sistema de Controle Legislativo - Permitir que o presidente ou moderador de sessão consiga efetuar todas as ações necessárias para execução da sessão plenária caso haja alguma falha nos dispositivos dos parlamentares;		
Sistema de Controle Legislativo - Permitir o cadastro de uma proposição verbal e colocar em leitura e votação na sessão, contendo sua assinatura digital, número da matéria e número de protocolo automaticamente;		
Sistema de Controle Legislativo - Permitir que o parlamentar solicite vista à matéria e possibilitar a submissão do pedido à aprovação em plenário, diretamente do painel do vereador;		



Sistema de Controle Legislativo – Durante a sessão plenária, no momento da votação, permitir que o parlamentar vote diretamente do seu painel, sem a necessidade de chamada e caso houver problema com o painel do vereador, que o operador consiga lançar o voto no sistema;		
Sistema de Controle Legislativo – Durante a sessão plenária o parlamentar poderá fazer a inscrição, para falar durante a tribuna livre, diretamente do seu painel , clicando apenas em um botão, sem a necessidade de levantar ou em caso de problemas um operador ou o presidente fazer a inscrição pelo vereador;		
Sistema de Controle Legislativo – Permitir visualização dos parlamentares inscritos na tribuna livre no dispositivo de votação, e que a visualização seja apenas possível após encerrado o período destinado a inscrição , 30 segundos ou outro tempo;		
Sistema de Controle Legislativo – Ao cadastrar uma norma jurídica, o sistema deverá gerar automaticamente as versões: texto original em html, texto original em pdf, texto com alterações em html, texto compilado (alterado) em pdf;		
Sistema de Controle Legislativo – Caso um documento possua mais de um autor, após a sua edição, tornar obrigatório novamente a assinatura do documento por todos os outros coautores;		
Sistema de Controle Legislativo – Permitir de forma automática, caso o presidente da sessão não registre a presença, que o vice presidente assuma a sessão e de início às atividades e, caso torne a ficar presente o Presidente, a ação seja desfeita;		
Sistema de Controle Legislativo – Permitir tramitação de múltiplos documentos em um único Ofício, preenchendo no corpo do Ofício as informações sobre cada documento anexado;		
Sistema de Controle Legislativo – Permitir a criação de um único documento como resposta à um Ofício que contenha a solicitação de resposta à múltiplas proposições, neste documento deve conter respostas individualizadas para cada solicitação, contendo ou não		



anexos, esses anexos devem ser clicáveis caso o documento seja acessado em sua versão online;		
Sistema de Controle Legislativo – Exibir um histórico de tramitação de todos os documentos gerados pelo sistema contendo informações como, tramitação, recebimento, aprovação, inclusão em pauta, inclusão em ofício, quando um documento é protocolado no qual está vinculado, etc;		
Sistema de Controle Legislativo – Permitir a renomeação e a reordenação de cada etapa da sessão nas configurações do sistema, possibilitando ao usuário a customização da sessão habilitando e desabilitando funções como “permitir pedido de vista (incluindo exibição do solicitante no painel eletrônico) na etapa de leitura, 1ª votação, 2ª votação, 3ª votação”, “permitir votar um documento na etapa de leitura”, “permitir pedido de dispensa de interstício”, “permitir inscrição no registro de presença para discurso livre”, etc;		
Sistema de Controle Legislativo – Permitir a customização de uma ordenação fixa dos parlamentares que irão utilizar da tribuna livre, quando houver, para discurso na sessão;		
Sistema de Controle Legislativo – Permitir que durante a sessão plenária o moderador tenha a flexibilidade de executar as etapas da sessão fora da ordem pré-fixada na pauta, podendo avançar e retroceder etapas a qualquer momento;		
Sistema de Controle Legislativo – Permitir a customização do cabeçalho dos documentos gerados dentro do sistema;		
Sistema de Controle Legislativo – Possibilitar a exibição de carimbo de aprovação/reprovação, de maneira automática, no documento que foi votado em plenário;		
Sistema de Controle Legislativo – Geração automática de boletins de votação nominal, de registro de presença e de votação unificado (este, contendo o resumo dos resultados de todos os documentos que foram votados na sessão plenária);		



Sistema de Controle Legislativo – Permitir a inserção CEP ou endereço específico no cadastro de uma proposição e possibilitar a consulta de endereços através do mapa, situado na página inicial do portal eletrônico do órgão, com a visualização em forma de marcações em cada ponto do mapa com a identificação das proposições ali vinculadas.		
Sistema de Controle Legislativo – Permitir o acompanhamento de Processos Legislativos instaurados na criação de proposições, com a possibilidade de visualização de todos os atos que o compõe, com a geração automática da capa utilizando-se dos dados da proposição instauradora;		
Sistema de Controle Legislativo – Permitir, na instauração de um processo legislativo, a definição da proposição instauradora e a juntada automática de todas as peças do processo relacionadas à tramitação da proposição dentro do órgão, sendo estes, pareceres, emendas, pautas de sessões, boletins de votação, despachos, ofícios e anexos sem a necessidade de selecioná-los manualmente.		
Painel de Votação - Permitir a exibição no painel eletrônico para leitura do texto de qualquer documento gerado pelo sistema;		
Painel de Votação - Permitir a realização da leitura automática em áudio dos documentos da sessão por voz eletrônica;		
Painel de votação - Permitir o acesso ao painel de votação ao vivo em qualquer navegador web com uso de internet;		
Painel de Votação - Permitir a exibição de texto customizado e temporizador no painel eletrônico a qualquer momento durante a sessão plenária;		
Painel de Votação - Permitir a definição de até 3 campanhas com disparo automático durante a fala dos vereadores na etapa da Tribuna Livre durante a sessão plenária;		
Painel de Votação - Permitir a customização dos itens que aparecem no painel;		



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

Painel de Votação – Permitir a exibição do orador em tribuna, seja vídeo ou imagem no painel de votação;		
Site Institucional - Exibir em tempo real no site da Câmara todos os projetos apreciados durante a sessão plenária;		
Site Institucional – O site possui ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso a informações;		
Site Institucional – O site possibilita a incorporação da transmissão da sessão ao vivo;		
Site Institucional – O site possibilita a incorporação do botão do radar da transparência ou outro que a câmara necessitar;		
Site Institucional – O site possui SIC, e informações sobre;		
Site Institucional – O site possui o envio de pedidos de informações via eSIC, o procedimento é simples?, o prazo de acompanhamento dos pedidos feitos é divulgado?;		
Site Institucional - Permitir o acompanhamento por qualquer cidadão das atividades relacionadas à tramitação de um documento pelo portal legislativo, dando a possibilidade de inscrição para recebimento de notificação via WhatsApp sempre que alguma nova ação ocorrer com o documento.		
Site Institucional – o site contém símbolos de acessibilidade em destaque, e todas as opções exigidas pela legislação (Alto contraste, redimensionamento de texto).		
Site Institucional – o site contém mapa site.		
Site Institucional – o site publica a política de privacidade de dados.		
Site Institucional – o site contém a exibição do caminho das páginas percorridas pelo usuário.		



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

Diário oficial – Cadastro de publicações de edições de diário oficial com filtro para pesquisa no portal do órgão;		
Ouvidoria – Cadastro de solicitações online por pessoa física ou jurídica utilizando do modo “com sigilo” ou “sem sigilo”		
Ouvidoria – pesquisa de solicitação pelo número de protocolo		
Ouvidoria – login com CPF/CNPJ ou Email para consulta de solicitações enviadas.		
Ouvidoria – Busca detalhada de solicitações com filtro por “palavra-chave”, “sigilo”, “prioridade”, “situação”, “prazo”, “assunto” e “data”.		
Ouvidoria – Visualização do prazo para resposta de cada solicitação.		
Ouvidoria – Cada atendimento gerá um QR code único com redirecionamento para página web de consulta do mesmo.		
Ouvidoria – Possibilidade de impressão de toda discussão realizada dentro de um atendimento contendo o QR code no cabeçalho da impressão.		
Ouvidoria – Possibilidade de upload de anexos ao criar um atendimento e/ou resposta.		
Ouvidoria – Possibilidade de inserção de informações como “endereço”, “nome”, “sexo”, “data de nascimento”, “cpf/cnpj”, “e-mail”, “profissão” (quando não sigiloso).		
Ouvidoria – Aba “transparência” contendo relatórios e gráficos com informações de todas as solicitações cadastradas, inclusive “índice de satisfação”, “principais assuntos”, “tipos”, “faixa etária”, “gênero”, possibilitando a utilização de filtro		



TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, "a", da Lei n. 14.133/2021).

Contratação de pessoa jurídica especializada, **pelo período de 12 meses**, com a possibilidade de prorrogação do contrato com limite ao valor de dispensa de licitação, para prestação de serviços de licença de uso de aplicação web em nuvem contendo;

1. Sistema de Controle Legislativo

2. Tramitação de Documentos

3. Painel de Votação para gestão de Reunião Plenária, operado de maneira Presencial ou híbrida,

4. Diário Oficial Legislativo, integrado ao Site Institucional,

5. Site institucional

6. Protocolo digital

7. Portal Legislativo

8. Sistema de Ouvidoria (Histórico de tramitação Gps)

9. Sistema de Compilação das normas com assinatura digital.

10. Gestão de E-mail com limite de 15 GB por conta, sem limite de conta.

11. Indexação das matérias da atual legislatura para novos sistemas, além de integração do legislativo ao executivo municipal, disponibilização em tempo real dos dados no website público do órgão, serviços de treinamentos de servidores e público das funcionalidades para atender as necessidades do controle das funções das áreas legislativas e executiva software de comunicação



por texto do tipo “chat” acoplado, em arquitetura web, na modalidade “Software as a Service – SAAS”.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, da Lei n. 14.133/2021).

A contratação visa modernizar e otimizar os procedimentos legislativos da Câmara Municipal de Tarumã, proporcionando um ambiente mais eficiente, transparente e interativo para os vereadores e servidores. O objetivo é melhorar a comunicação, facilitar o acesso às informações e aumentar a produtividade das sessões legislativas.

Preliminarmente como demonstrado no Estudo Técnico Preliminar desta contratação, no documento estimativa de despesa, a pesquisa de preço no PNCP, Portal Nacional de Contratações Públicas, feita com contratações similares ao objeto deste processo, identificou que o valor desta contratação se enquadra nas características do **artigo 75, inciso II, dispensa de licitação, da Lei 14133/2021**.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c”, da Lei n. 14.133/2021).

1. Planejamento e Requisição

Identificação das Necessidades: Levantamento das necessidades do Corpo Legislativo para modernização e otimização dos processos.

Elaboração da Requisição: Criação da requisição de compra com especificação técnica e justificativa (como detalhado requisição de compra).

2. Contratação Inicial

Publicação do Termo: Divulgação do termo de licitação, especificando os requisitos e critérios de avaliação.

Recebimento das Propostas: Coleta de propostas de fornecedores qualificados.

Análise das Propostas: Avaliação técnica e financeira das propostas recebidas, levando em consideração a conformidade com os requisitos e prova de conceito.

Escolha do Fornecedor: Seleção do fornecedor mais qualificado, seguindo os critérios estabelecidos no edital.

Assinatura do Contrato: Formalização do contrato com o fornecedor escolhido, com um período inicial de 12 meses e possibilidade de renovação.



3. Implementação do Sistema

Planejamento da Implementação: Desenvolvimento de um plano detalhado para a implementação do software, incluindo cronograma e responsabilidades.

Migração de Dados: Transferência de dados do sistema antigo para o novo software, garantindo a continuidade das atividades legislativas e preservação de informações históricas.

Instalação e Configuração: Configuração do software integrado e instalação de equipamentos novos adquiridos (Smart TVs e tablets).

4. Treinamento e Capacitação

Treinamento Inicial: Capacitação dos servidores e vereadores para o uso eficaz do novo sistema.

Sessões de Suporte: Disponibilização de sessões de suporte técnico para resolver dúvidas e problemas iniciais.

5. Operação e Manutenção

Monitoramento Contínuo: Supervisão contínua do funcionamento do sistema para identificar e resolver problemas rapidamente.

Manutenção Corretiva: Correção de falhas e problemas técnicos conforme necessário.

Manutenção Evolutiva: Implementação de melhorias e atualizações no sistema para atender a novas necessidades ou corrigir problemas identificados.

Manutenção Adaptativa: Ajustes no sistema para adaptá-lo a mudanças no ambiente legislativo ou tecnológico.

6. Avaliação e Relatórios

Avaliação Contínua: Monitoramento regular do desempenho do sistema, coletando feedback dos usuários (servidores e vereadores).

Relatórios de Desempenho: Elaboração de relatórios periódicos para avaliar a eficiência e eficácia do sistema.

Ajustes e Melhorias: Implementação de ajustes e melhorias baseadas no feedback e nos relatórios de desempenho.

7. Renovação ou Finalização do Contrato

Avaliação de Renovação: Análise da possibilidade de renovação do contrato, considerando o desempenho do sistema e a satisfação dos usuários.

Negociação de Termos: Caso a renovação seja aprovada, negociação dos termos para o novo período contratual.



Encerramento do Contrato: Se a renovação não for realizada, encerramento formal do contrato, incluindo a devolução de equipamentos em comodato e a transição dos dados do sistema para um novo fornecedor ou solução.

8. Transição e Continuidade

Plano de Transição: Desenvolvimento de um plano detalhado para a transição do sistema, caso um novo fornecedor seja contratado.

Garantia de Continuidade: Assegurar que as atividades legislativas continuem sem interrupções durante e após a transição.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d", da Lei n. 14.133/2021).

O sistema informatizado de consulta a ser disponibilizado deverá atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

DA SEGURANÇA

- a) hospedagem em provedor sob responsabilidade da CONTRATADA, com sistema de backup automático;
- b) o Datacenter de hospedagem do Sistema deve viabilizar a segurança dos dados mediante proteção contra invasores, com, no mínimo, 02 (dois) servidores replicado/sincronizado/load balancer, sistema gerenciador de banco de dados e uplink para conexão de, no mínimo, 50 mbps;
- c) permitir a gravação de cópia de segurança (backups) com agendamento automático;
- d) a contratada deverá realizar diariamente cópias de segurança do conteúdo do sistema;

DA COMPATIBILIDADE

Visualização nos seguintes navegadores:

- a) Internet Explorer (Versão mínima 8);
- b) Google Chrome;
- c) Mozilla Firefox;



- d) Safari;
- e) Opera;
- f) MS Edge

Utilizar banco de dados relacional;

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.

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;

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.

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.

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:

atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG – versão 2.0 – level “AA”);

atender às recomendações do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e- MAG);

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



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.

DOS RECURSOS DO SISTEMA

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

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;

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.

a) a pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma;

b) a pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas;

c) 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;

d) geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato pdf;

e) possibilidade de compartilhar os textos das normas ou o resultado de pesquisas através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: Facebook, Instagram e Whatsapp;

f) destaque para lista das últimas normas cadastradas;

g) destaque para lista com as normas mais acessadas na web;

h) 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;



i) a(s) alteração(ões) inserida(s) no texto da 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;

j) utilização de pesquisa facetada para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros do lado esquerdo da tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar resultados.

DO SUPORTE

A CONTRATADA deve disponibilizar Sistema de Atendimento que permita à CONTRATANTE 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.

TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, controle e dos recursos dos sistemas aos usuários que utilizarão.

O treinamento dos funcionários deverá diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da CONTRATANTE, ou de modo online, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção dos serviços contratados, mínimo de 48 horas de instrução.

O treinamento dos usuários deve acontecer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento de contrato.

IMPLANTAÇÃO

Implantação dos Sistemas em até 10 dias.



Conclusão da migração dos dados, parametrização e treinamento dos usuários em até 40 dias

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e”, da Lei n. 14.133/2021).

A execução do objeto ocorrerá da seguinte forma:

- Fornecimento e implantação do software.
- Realização da migração de dados.
- Disponibilização das contas de e-mail institucional.
- Instalação dos equipamentos adquiridos, por parte da Câmara.
- Treinamento dos servidores.
- Prestação contínua de suporte técnico e manutenção.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f”, da Lei n. 14.133/2021).

A gestão do contrato será realizada pelo Diretor Legislativo da Câmara Municipal de Tarumã, com o auxílio da equipe de apoio, que acompanhará a execução dos serviços, verificará o cumprimento das responsabilidades e reportará qualquer inconsistência ou necessidade de ajuste.

7. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g”, da Lei n. 14.133/2021).

Implementação Inicial:

Entrega e Instalação: Verificação da instalação completa do software.

Migração de Dados: Confirmação de que todos os dados do sistema antigo foram migrados corretamente (40 dias, caso necessitar de mais dias será necessário solicitar ao gestor do contrato).

Treinamento

Capacitação dos Servidores: Avaliação da eficácia do treinamento inicial dos servidores e vereadores, incluindo feedback dos participantes.



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

Suporte Inicial: Disponibilidade e qualidade do suporte técnico durante a fase de adaptação.

Após a esta etapa, será considerado habilitado o pagamento da implantação.

Operação do Sistema

Funcionamento Contínuo: Verificação de que o sistema está funcionando corretamente sem interrupções.

Correção de Problemas: Tempo de resposta e eficácia na resolução de problemas técnicos (manutenção corretiva).

Implementação de Melhorias: Avaliação das atualizações e melhorias realizadas no sistema (manutenção evolutiva e adaptativa).

Desempenho e Usabilidade

Satisfação dos Usuários: Coleta de feedback dos usuários sobre a usabilidade e funcionalidade do sistema.

Relatórios de Desempenho: Análise dos relatórios mensais sobre o desempenho do sistema e cumprimento dos objetivos.

Atingimento de Metas

Eficiência dos Processos: Avaliação da eficiência dos processos legislativos após a implementação do sistema.

Transparência e Acesso: Medição da melhoria na transparência e no acesso às informações legislativas.

CrITÉRIOS de Pagamento

Pagamento Inicial

Após Assinatura do Contrato: Pagamento da implantação, após a etapa de implantação estar concluída.

Pagamentos Mensais



Funcionamento Contínuo: Pagamentos mensais condicionados ao funcionamento contínuo do sistema e à resolução eficaz de problemas, entrega de nota fiscal com relatório de serviços prestados.

Manutenção e Suporte: Pagamentos mensais adicionais baseados na qualidade dos serviços de manutenção e suporte.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, "h", da Lei n. 14.133/2021).

A seleção do fornecedor será baseada nos seguintes critérios:

- Proposta comercial: análise do valor global ofertado.
- Prova de conceito: avaliação das características do sistema proposto.
- Prazos de implantação e execução dos serviços.
- Condições de suporte e manutenção oferecidas.

As propostas deverão ser enviadas para o e-mail comprascamarataruma@gmail.com até a data limite estabelecida no aviso de contratação direta.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "h", da Lei n. 14.133/2021).

A estimativa de valor para a contratação será baseada na mediana de mercado para serviços similares, encontrada na pesquisa de preço, documento que estará em anexo a este processo, o valor estimado Total para esta contratação é de R\$50.360,00.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação dos serviços propostos está alinhada com o planejamento da Administração, conforme previsto no Plano de Contratações Anual para o ano de 2024. Dentro do orçamento destinado para a rubrica "Outros Serviços de



CÂMARA MUNICIPAL DE TARUMÃ

"Transparência à serviço da população"

Terceiros - Pessoa Jurídica", foi reservado um valor de R\$ 74.009,54 para esta prestação específica.

Essa previsão orçamentária demonstra o reconhecimento da importância desses serviços para o funcionamento adequado da instituição e a priorização de recursos para sua contratação dentro das diretrizes estabelecidas pelo planejamento estratégico da Administração.

Atenciosamente,

WUILVERSON H. MOSSINI

Diretor Geral Legislativo

Câmara Municipal de Tarumã



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4127-A0D3-A3B6-0EEE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WUILVERSON HENRIQUE MOSSINI DA SILVA (CPF 406.XXX.XXX-07) em 14/08/2024 09:42:54
(GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmtaruma.1doc.com.br/verificacao/4127-A0D3-A3B6-0EEE>