



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

EDITAL DE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N. 24/2024.
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DA PLATAFORMA SAAS (SOFTWARE) DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL COM CONTROLE DE ACORDO COM A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SEÇÃO III, ART. 75. E CONTROLE DAS DEMAIS MODALIDADES, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, HOSPEDAGEM E SEGURANÇA HTTPS DO PORTAL OFICIAL COM 5 GB ESPAÇO, COM INSTALAÇÃO E TREINAMENTO.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE – SP.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.camararibeiraocorrente.sp.gov.br

PUBLICAÇÃO DO EDITAL:

Sítio Eletrônico da Câmara Municipal: www.camararibeiraocorrente.sp.gov.br

Diário Oficial do Município: www.ribeiraocorrente.sp.gov.br


ENVIO DA PROPOSTA: a partir de 03/10/2024.

ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA: Até 07/10/2024.

LINK PARA ENVIO DA PROPOSTA: (licitações – dispensa de licitação) disponibilizado no site oficial da Câmara www.camararibeiraocorrente.sp.gov.br

INSTRUMENTO CONTRATUAL: CONTRATO ADMINISTRATIVO

FORMA DE ADJUDICAÇÃO: Menor preço global.


ALINE MARIA CARRER DA SILVA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2024

PROCESSO Nº 022/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II, § 3º da Lei 14.133/2021

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 01.628.055/0001-03, com sede na Rua Marechal Deodoro, 710, Centro, cidade de Ribeirão Corrente-SP, CEP nº 14445-000, Telefone: (16) 3749-1261, por intermédio da Presidência da Câmara, torna público que, realizará dispensa de licitação, com objetivo de obter propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo 75, inciso II, § 3º da Lei 14.133/2021, com entrega parcelada, 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 07/10/2024 , ÀS 23:59 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	O documento deverá ser enviado através do link (licitações – dispensa de licitação) disponibilizado no site oficial da Câmara www.camararibeiraocorrente.sp.gov.br

1.0 – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente procedimento de dispensa de licitação obter proposta adicional de eventuais interessados para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DA PLATAFORMA SAAS (SOFTWARE) DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL COM CONTROLE DE ACORDO COM A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SEÇÃO III, ART. 75. E CONTROLE DAS DEMAIS MODALIDADES, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, HOSPEDAGEM E SEGURANÇA HTTPS DO PORTAL OFICIAL COM 5 GB ESPAÇO, COM INSTALAÇÃO E TREINAMENTO.**



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

1.1.1 – Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

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.

1.3 - **DA JUSTIFICATIVA:** A contratação do objeto do presente procedimento se faz necessária, para atendimento das necessidades e demandas dose serviços públicos prestados pelo Legislativo Municipal

2.0 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa e seu(s) anexo(s);

2.1.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal, para o presente exercício, na classificação abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

- Ficha 10 - 3.3.90.40.00 – Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação.

4.0 – DO PRAZO E VALOR DA CONTRATAÇÃO:

4.1 – A contratação será realizada para entrega parcelada do serviço.

4.2 - O valor global máximo estimado para a contratação será de **R\$ 25.462,68** (vinte e cinco mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e sessenta e oito centavos). Esse valor se enquadra nos limites estabelecidos no art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, atualizado na forma do artigo 182 do mesmo diploma legal.

5.0 – DA FORMA E PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

5.1 - O presente **AVISO** ficará **ABERTO POR UM PERÍODO MÍNIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site para apresentação de propostas complementares, e os respectivos documentos deverão ser enviados através do link (licitações – dispensa de licitação) disponibilizado no site oficial da Câmara www.camararibeiraocorrente.sp.gov.br

5.2 - Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 07/10/2024 às 23:59.

5.3 - Proposta de Preços/Cotação:

5.4 - As propostas deverão preferencialmente seguir o modelo que consta no ANEXO II e conter as seguintes informações básicas:

- a) Razão Social, número inscrição CNPJ, endereço, representante legal e demais dados cadastrais;
- b) Descrição dos materiais e serviços, conforme especificações do Termo de Referência;
- c) Valores unitários e global da proposta.
- d) Prazo de validade da proposta, que não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não estiverem em consonância com as exigências deste Edital;
- c) apresentar preços inexequíveis ou que estiverem acima do preço referenciais de mercado.
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

5.6 - Verificada as condições da proposta, a contratante examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e a compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso e seus Anexos.

5.7 - Será considerada classificada em primeiro lugar a proposta que ofertar o menor preço por item e em caso de empate serão aplicadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.8 - Os preços ofertados não poderão exceder o limite do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, devendo obedecer ao valor estipulado pela legislação.

5.9 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.10 - A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

5.12 - Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação.

5.13 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação.

6.0 - DA FORMA E PRAZO PARA HABILITAÇÃO

6.1 – Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos do art. 62 a 70 da Lei Federal n. 14133 de 2021, deverão ser apresentados até: **07/10/2024 às 23:59**, sendo eles:

6.2 - Habilitação Jurídica e Fiscal:

6.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

6.2.2 - Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

6.2.3 - Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.4 - Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

6.2.5 - Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

6.2.6 - Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

6.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.2.8 - Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

6.2.9 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

6.2.10 - Declaração de que, no ano-calendário de realização da contratação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, caso pretenda utilizar-se dos benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006.

6.3 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar tempestivamente quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.4 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

6.5 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado e declarado vencedor.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1 - Após a homologação e adjudicação, os licitantes vencedores serão convocados para que no prazo de 3 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura do contrato, sob pena de decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14133 de 2021 e no presente Aviso de Contratação.

7.2 - Alternativamente à convocação para comparecer presencialmente para assinatura do Termo de Contrato, a Câmara Municipal poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.3 - Os prazos previstos nos itens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.0 – DO PAGAMENTO:

8.1 - O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atestado do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

9.0 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/adjudicatário que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal 14133 de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 - O Contratado/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.3 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

9.4 - Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item/serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

9.5. - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

9.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

9.7 - A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação não exclui em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei Federal 14133 de 2021.)

9.8 - Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei Federal 14133 de 2021.), sendo



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação (art. 157 da Lei Federal n. 14133 de 2021).

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

9.10 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.11 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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 inidoneidade para licitar ou contratar.

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

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.13 - 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.14 - A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

9.15 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

11.1 - O fornecimento do objeto do presente contrato será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da contratante.

11.2 - O objeto da contratação será recebido em até 15 (quinze) dias, contados da requisição.

11.3 - Por ocasião da entrega a contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo do servidor da responsável pelo recebimento.

11.4 - Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.5 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.6 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do produto fornecido conforme o solicitado.

11.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12 – DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

12.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

12.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 - Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

III - Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item I, serão observadas as seguintes disposições:

a) - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no item I artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

b) - a apreciação dar-se-á em fase única.

IV - O recurso de que trata o item I será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

V - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

VI - O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

VII - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.4 - Da aplicação das sanções previstas nos itens 9.3, 9.4 e 9.5, deste Aviso, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.5 - O recurso de que trata o item acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 - Da aplicação da sanção prevista no 9.6 deste Aviso, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.7 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.8 - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - Poderá a Câmara Municipal de Ribeirão Corrente, através da Presidência, revogar o presente aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

13.2 - A Câmara Municipal, através da Presidência, deverá anular o presente aviso, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

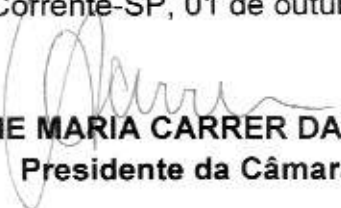
13.3 - A anulação do procedimento de dispensa de licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no §3º, do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.4 - 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.

13.5 - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) Republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- d) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- e) As providências dos subitens 'a' e 'b' acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

Ribeirão Corrente-SP, 01 de outubro de 2024.


ALINE MARIA CARRER DA SILVA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DA PLATAFORMA SAAS (SOFTWARE) DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL COM CONTROLE DE ACORDO COM A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SEÇÃO III, ART. 75. E CONTROLE DAS DEMAIS MODALIDADES, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, HOSPEDAGEM E SEGURANÇA HTTPS DO PORTAL OFICIAL COM 5 GB ESPAÇO, COM INSTALAÇÃO E TREINAMENTO.

1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1 - Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as necessidades do município em cumprimento ao disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares.

2. DA COMPATIBILIDADE COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES: Os itens que compõem o presente objeto estão contemplados no Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente, exercício 2024.

3. DA DISPENSA DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR: Fica dispensado a apresentação do ETP com fundamento no art. 20, inciso I da Resolução n. 06 de 24 de março de 2023.

4. DO OBJETO

4.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DA PLATAFORMA SAAS (SOFTWARE) DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL COM CONTROLE DE ACORDO COM A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SEÇÃO III, ART. 75. E CONTROLE DAS DEMAIS MODALIDADES, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, HOSPEDAGEM E SEGURANÇA HTTPS DO PORTAL OFICIAL COM 5 GB ESPAÇO, COM INSTALAÇÃO E TREINAMENTO.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1 DESCRITIVO DO SOFTWARE

5.1.1 Portal Oficial Institucional da Câmara Municipal

5.1.1.2 A proponente deverá fornecer o layout para o Portal Institucional da Câmara Municipal em padrões que sejam harmônicos com as cores do brasão do município e bandeira.

5.1.1.3 O layout desenvolvido deverá ser aprovado pela Câmara de acordo com as necessidades apresentadas após a contratação ser intuitivo e de fácil navegação, oferecendo boa navegabilidade e usabilidade aos munícipes.

5.1.1.4 A reformulação deverá garantir que seja incorporado ao Portal Oficial o acesso do usuário ao sistema de normas jurídicas e matérias legislativas, bem como



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

acesso por meio de links ao sistema de acesso à informação, ouvidoria pública e transparência pública.

5.1.1.5 O sistema ainda deverá possuir como menus obrigatórios: Governo Transparente, Serviços ao Cidadão (carta de serviços), A Câmara, TV Câmara e Contato.

5.1.1.6 O layout apresentado deverá possuir um tema, ou seja, um modo de apresentação das informações na tela, desde textuais até multimídia e deverá ainda ser desenvolvido de modo responsivo. A linguagem de programação Web deve ser: PHP versão 5 ou superior, utilizando-se de banco de dados MySQL versão 5.0 ou superior, e a utilização do conceito e da tecnologia Ajax (Java Script e XML Assíncrono) com HTML versão 5 ou superior a tecnologia JQuery e Folha de estilo em cascata (C.S.S), utilizando os recursos WEB 2.0.

5.1.1.7 O website deverá ser dinâmico e estar dentro dos padrões atuais de design, validado no W3C e WCAG 2.0, deverá possuir acessibilidade às pessoas com deficiências visual e auditiva. Compatível com os principais navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Internet Explorer, Safari em suas últimas versões.

5.1.1.8 Permitir conteúdos de textos e fotos.

5.1.1.9 Deve possuir integração com as redes sociais mais comuns disponíveis permitindo interação através do site com as mesmas, como compartilhamentos, modo curtir e interação de comentários.

5.1.1.10 Possuir ferramenta de busca em qualquer página do portal acessada pelo usuário para a realização de pesquisas de notícias, informações entre outras, inclusive busca por palavra-chave.

5.1.1.11 No menu Governo Transparente deverá existir meio de criação de submenus para inserção de link de acesso ao Portal da Transparência em tempo real, bem como documentos que a municipalidade julgar importante em atendimento a Lei Complementar 101/2010 e Lei nº 12.527/2011 Acesso à Informação.

5.1.1.12 Deve conter uma área na qual a contratante possa inserir seus arquivos multimídia como fotos, vídeos, arquivos PDF, documentos do Word, entre outros tipos/formatos, e disponibilizá-los no site da contratante.

5.1.1.13 Deve possuir integração com as redes sociais mais comuns disponíveis permitindo interação através do site com as mesmas. Deve possuir um link fixo na página inicial para os telefones públicos da cidade, Pontos turísticos da cidade, e outros de acordo com a necessidade da contratante.

5.1.1.14 O painel de controle deve ser Web para que a contratada possa operar em redes independentes, desde que o equipamento utilizado possua acesso à Internet. A contratante JAMAIS deverá depender da contratada para inclusões, alterações e exclusões de matérias, fotos, vídeos e áudios no portal. Na página inicial, as notícias que não forem fixas devem ser apresentadas em modo slides show, e estas, deverão servir como link direto para a página da referida manchete.

5.1.1.15 O número máximo e mínimo da função slide show deve poder ser configurado no painel de controle. Cada notícia deve possuir um campo texto de múltiplas linhas para que o usuário possa colocar o texto e os arquivos de multimídia através de um processador de texto, e também deverá possuir um campo de cabeçalho possibilitando também colocar textos e arquivos de mídia;

5.1.1.16 O sistema deverá possuir controle de acesso de usuários, com a possibilidade de cadastro, alteração e inativação de usuário, além de permissões específicas de acordo com o usuário. O sistema deverá possuir auditoria de ações



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

realizadas dentro do portal, ou seja, as operações realizadas pelos usuários como inserção, alteração, exclusão, liberação e bloqueios, não só de matérias como de qualquer operação devem ser gravadas, podendo consultá-la sempre que necessário.

5.1.1.17 Em cada notícia deverá haver um painel na mesma página onde o usuário poderá inserir seus arquivos de mídia e já anexá-lo à notícia sem ser necessário a ele ter que visitar outras páginas para se realizar o procedimento;

5.1.1.18 As matérias deverão conter dois campos (data inicial e data final) na qual o usuário irá inserir o período em que a manchete ficará disponível na página inicial através de seu cabeçalho e, ao clicar na mesma, a manchete deverá ser aberta na mesma página.

5.1.1.19 Quando este período acabar, ela ficará apenas disponível na seção em que ela for cadastrada, não permanecendo na página inicial. Deverá existir meio de cadastro de palavras-chaves dentro da notícia. Cada notícia deve possuir um botão de COMPARTILHAR para que o usuário possa compartilhá-la em sua rede social Facebook ou Twitter; Inserção e Exclusão de Arquivos Diversos em uma pasta determinada, onde cada arquivo deve possuir um link de acesso fornecido pelo Painel de Controle para ser anexado a qualquer notícia ou em qualquer outra parte do site;

5.1.1.20 A conexão com painel de controle deve permitir o tempo máximo de 30 (trinta) minutos de inatividade por parte do usuário, o qual deve ser revogado ao se detectar qualquer atividade.

5.1.1.21 O site deverá possuir uma versão para tablets e aparelhos celulares de modo que o usuário não possua dificuldade para ler as manchetes e visualizar suas imagens;

5.1.1.22 O painel de controle deverá possuir uma página estatística com as páginas mais acessadas; Qualquer interação do site com o internauta deve ser totalmente protegido contra Injeção de SQL (SQL Inject); No topo do site deve ser permitido a inserção de um banner podendo este ser do tipo JPEG, PNG, GIF, BMP, SWF, TIF ou outro tipo de arquivo de imagem.

5.1.1.23 A dimensão desta imagem deve ser especificada em pixels e/ou porcentagem.

5.1.1.24 A contratada pode alterar o banner a qualquer momento quantas vezes necessitar;

5.1.1.25 Deve permitir o cadastro de galeria de imagens bem como haver a possibilidade de disponibilizá-las nas manchetes quando necessário.

5.1.1.26 As imagens devem ser apresentadas em uma página específica e ao serem clicadas, a imagem deve abrir janela em tamanho grande sem risco de serem bloqueadas pelo navegador. Este mesmo recurso deve apresentar uma seta para a direita e para a esquerda cujas mesmas permitirão o usuário navegar pela galeria visualizando as mesmas em tamanho grande.

5.1.1.27 Ao se cadastrar uma galeria, o sistema deverá gerar um link público automaticamente;

5.1.1.28 O painel deve dar a opção de padronizar fontes de letras para que as novas manchetes, ao serem criadas, iniciem com as fontes e tamanho pré-definidos, podendo o usuário alterar conforme necessidade. Estas opções de padronização devem poder ser alteradas a qualquer momento de acordo com a necessidade da contratante. Permitir a criação, exclusão e alteração de menus e submenus, com



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

opção de seleção de link relacionado ao menu, e possibilidade de relacionar o menu e submenu a páginas fixas.

5.1.2 Módulo de Controle de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, Seção III, Art. 75 e controle das demais modalidades.

5.1.2.1 Módulo de transparência para consulta de todas as publicações por modalidade, situação e campo de busca aberto para pesquisa de qualquer parte do texto como número do processo, número da licitação, objeto, data de início e encerramento, descrição e arquivos relacionados.

5.1.2.2 No Módulo da Transparência trazer todas as licitações com paginação ao usuário e possuir a Ordenação por: Registros Recentes, Registros antigos, número de licitação, Número de processo.

5.1.2.3 Também no Módulo de Transparência possuir o Como Usar? onde traz para os fornecedores passo a passo de como utilizar o sistema.

5.1.2.4 Na lista das licitações (Transparência) possuir o botão Envie sua Proposta, onde o fornecedor irá se cadastrar o seu usuário de forma rápida no sistema e posteriormente o próprio sistema envia um e-mail confirmando seu cadastro, continuando, ao incluir sua proposta irá solicitar os dados da empresa como CNPJ, Nome da Empresa, Telefone, email, e mais outros campos necessários para identificação do fornecedor e anexar (upload) da proposta em .pdf, csv ou xls.

5.1.2.5 No envio da proposta, a empresa ao clicar no Botão (Envie sua Proposta), irá detalhar ao fornecedor os campos Objeto e Número da Licitação, confirmando os dados antes do envio da proposta. Confirmação do Número da Licitação e Objeto para o Fornecedor antes do envio da proposta para garantir ao usuário o envio correto da licitação desejada.

5.1.2.6 No momento que o Fornecedor Salvar a informação, o sistema grava no banco de dados a proposta e bloqueia envios duplicados. Desta forma, a empresa caso queira alterar sua proposta dentro do prazo, basta trocar apenas o arquivo pdf, ou csv ou xls.

5.1.2.7 Confirmação por envio de WhatsApp de forma automática para o Órgão Público ou Fornecedor para acompanhamento em tempo real com Data, Hora e Objeto do envio.

5.1.2.8 O Sistema deverá possuir o cadastro de todas as licitações com sua respectiva modalidade, situação, objeto, descrição, data de envio e encerramento e arquivos de acompanhamento da licitação, como: Termo de Referência, Aviso e outros que conviverem para tramitação.

5.1.2.9 Propostas recebidas do lado do administrador da Câmara, sendo possível visualizar na grade de consulta de forma separada por Objeto e Número de Processo, facilitando assim a conferência das chegadas das propostas.

5.1.2.10 Barrar no cadastro de novo fornecedor somente e-mails em minúsculo evitando cadastros repetidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

- 5.1.2.11 Possuir na lista das licitações o **Botão Compartilhar**, caso a Câmara queira utilizar o link copiado para compartilhar no PNCP e nas Redes Sociais para devida Transparência.
- 5.1.2.12 Possuir o **Esqueceu sua senha?** Usuário preenchendo o E-mail e Órgão é enviado um e-mail com o código de validação com um link para recuperação da senha.
- 5.1.2.13 Deverá possuir o Botão de **(Enviar sua Proposta)** onde este botão irá desaparecer automaticamente assim que o prazo de envio das propostas terminar para o Fornecedor.
- 5.1.2.14 O Sistema deverá permitir ao fornecedor enviar uma única vez a sua proposta, regra considerando o CNPJ e Processo. Se errar ou ter que reenviar o arquivo da proposta, o Fornecedor terá que acessar o menu Propostas para reenviar o arquivo em pdf, csv ou xls, dentro do prazo de envio.
- 5.1.2.15 O sistema deverá do lado do Fornecedor, possuir o botão de reenvio do arquivo (proposta), assim que der o prazo da aceitação das propostas o botão desaparece automaticamente.
- 5.1.2.16 Deverá possuir o recurso de segurança ao órgão público, onde, enquanto estiver no prazo de recebimento das propostas dos fornecedores, no lugar da visualização das propostas do .pdf ou .csv ou .xls estará escrito **(RECEBENDO PROPOSTAS)**, não sendo possível visualizar os arquivos até que a data do prazo de envio das propostas termine.
- 5.1.2.17 O Sistema deverá ser responsivo e nativo no navegador (browser) e deverá possuir o **Botão de Filtro Avançado** para busca por vários campos. (número da licitação, número do processo, objeto, data, situação e modalidade).
- 5.1.2.18 Deverá possuir um login de administrador para o órgão controlar todos os envios das licitações com seus respectivos campos.
- 5.1.2.19 Deverá permitir o cadastro do fornecedor de forma simples e objetiva onde ele mesmo possa enviar de forma de upload os arquivos das propostas.
- 5.1.2.20 Deverá possuir do lado do usuário administrador da Câmara a lista de recebimento de todas as propostas recebidas por objeto e número de processo, lembrando de respeitar a visualização das propostas somente após o prazo de encerramento dos envios.
- 5.1.2.21 Cadastro e controle de todas as modalidades (Dispensa, Pregão, Chamamento e etc.) que a Câmara necessitar.
- 5.1.2.22 Deverá possuir a função que administrador altere a situação da licitação (aberto, encerrada, suspensa e etc.) e inserir outros arquivos anexos no decorrer da licitação.
- 5.1.2.23 Deverá possuir ao cadastrar a licitação a opção de escolha de habilitar ou não o Botão de (Enviar Proposta pelo Fornecedor), onde desabilitado o botão, automaticamente informa ao fornecedor (tela da transparência) que os envios das propostas serão de forma presencial ou e-mail.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

5.1.3 Módulo de Ouvidoria

5.1.3.1 O sistema deverá ter o controle respeitando a Lei de Acesso à Informação – 12.527/2011 permitindo todos os requisitos exigidos como prazos de respostas, acompanhamento e recursos e ainda seguir as diretrizes da Lei nº 13.460/2017 e atualizações.

5.1.3.2 Permitir o registro de manifestação de forma anônima onde nenhum dado será coletado informando ao cidadão o número de protocolo registrado acompanhamento de sua sugestão, reclamação, denúncia ou elogio.

5.1.3.3 Permitir o registro de manifestação de forma identificada, ou seja, o cidadão poderá se cadastrar no sistema utilizando seu e-mail e senha para posteriormente poder acompanhar suas manifestações respondidas por parte do órgão.

5.1.3.4 Permitir no registro da manifestação identificada que cidadão ao acessar o sistema com seu e-mail e senha tenha o total controle de suas manifestações de forma estatística com gráficos como, totalizações de manifestações enviadas, deferidas, indeferidas mensais, comparativo de respostas abertas e resolvidas.

5.1.3.5 Gráfico de acompanhamento por parte do cidadão logado, por tipo de manifestação com o total de manifestações efetuadas separadas por Sugestão, Reclamação, Denúncia e Elogio.

5.1.3.6 Possuir dados estatísticos em gráficos e totalizações de forma aberta e de fácil visualização para a população em geral, Ministério Público e Tribunal de Contas demonstrando: total de manifestações abertas, deferidas e indeferidas; gráficos de acompanhamento mensal por deferidas, indeferidas e enviadas em aberto;

5.1.3.7 Gráficos totalizando as manifestações por tipo de solicitação como sugestões, reclamações, denúncias e elogios.

5.1.3.8 Permitir que o cidadão controle e pesquise todas suas manifestações por descrição relatada, endereço da ocorrência, nome do interessado, número da ocorrência, bairro da ocorrência, tipo de manifestação como sugestão, reclamação, denúncia e elogio.

5.1.3.9 No registro da manifestação identificada o sistema deverá permitir o cidadão incluir Nova Manifestação onde o mesmo poderá optar pela autorização das informações relatadas sejam encaminhadas para as áreas responsáveis do órgão ou não autoriza as informações relatadas, que fiquem apenas disponíveis para a Ouvidoria entrar em contato de resposta.

5.1.3.10 No registro da manifestação identificada o sistema deverá permitir o cidadão incluir Nova Manifestação contando os campos necessários para sua manifestação como o nome do interessado, endereço da ocorrência, número da ocorrência, bairro da ocorrência, telefone da ocorrência, tipo de manifestação como sugestão, reclamação, denúncia e elogio e descrição da ocorrência.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

- 5.1.3.11 Permitir ao cidadão logado no sistema acompanhe suas manifestações com toda tramitação de resposta por parte do órgão em tempo real, separadas por deferidas, indeferidas, enviadas e aguardando resposta.
- 5.1.3.12 Deverá com o cidadão logado na tela principal do sistema alertar e sinalizar ao usuário as manifestações respondidas pelo órgão.
- 5.1.3.13 Permitir ao funcionário público usuário do sistema cadastrado o acesso o controle de todas as manifestações abertas recebidas pela população e respondê-las, filtrando por nome do interessado, endereço da ocorrência, número da ocorrência, bairro da ocorrência, telefone da ocorrência, tipo de manifestação como sugestão, reclamação, denúncia e elogio e descrição da ocorrência. No momento da resposta o sistema deverá enviar mensagens automáticas por e-mail ao cidadão solicitante obedecendo os tipos de respostas padrões como sugestão, reclamação, denúncia e elogio, estas respostas o órgão poderá digitá-las de acordo com a sua necessidade.
- 5.1.3.14 Permitir ao usuário administrador do sistema selecionar todas ou algumas das manifestações na grade de consulta e alterar o status de acordo com sua tramitação de resposta como deferida, indeferida ou/e aguardando resposta.
- 5.1.3.15 No registro da identificação do cidadão/usuário deverá ter os campos necessários para que o órgão possa posteriormente se preciso, entrar em contato pelo e-mail, nome, telefone, endereço do usuário do sistema, número e/ou bairro.
- 5.1.3.16 Permitir que o cidadão/usuário possa inserir além dele mesmo o nome do interessado pela manifestação e dados relacionados como endereço, número e bairro.
- 5.1.3.17 O Sistema WEB deverá estar de forma responsiva adequando melhor a visualização em dispositivos móveis como computadores desktop, notebooks, celulares e/ou tablets.
- 5.1.3.18 Permitir controle de usuários com login e senha, bem como, registro de log dos procedimentos.
- 5.1.3.19 Permitir outras funcionalidades e emissão de relatórios pertinentes ao acompanhamento e levantamentos estatísticos por grupos e solicitações.
- 5.1.3.20 Permitir ao Ouvidor responder diretamente no sistema registrando todas as respostas das manifestações.
- 5.1.3.21 Ao responder uma manifestação o sistema automaticamente envia um email ao usuário manifestante.
- 5.1.3.22 Ao logar no sistema ter a opção de logar por CPF ou E-mail do usuário.
- 5.1.3.23 Possuir consulta aos usuários das manifestações anônimas pelo número de protocolo para que acompanhe toda tramitação de resposta por parte do órgão em tempo real, separadas por deferidas, indeferidas, enviadas e aguardando resposta.
- 5.1.3.24 Permitir em toda resposta das manifestações por parte do órgão gerar o histórico na mesma tela das tramitações, facilitando a visualização do órgão e cidadão que se manifestou.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

5.1.4 Módulo de Acesso à Informação

5.1.4.1 Permitir que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação para prefeitura via WEB de acordo com a Lei de Acesso a Informação (nº 12.527).

5.1.4.2 Permitir a solicitação de informação através de registro de protocolo;

5.1.4.3 Permitir ao solicitante o acompanhamento do prazo pelo número de protocolo gerado; receber resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, apresentar reclamações e consultar as respostas recebidas.

5.1.4.4. O sistema deverá possuir um pré-cadastro que permitirá o primeiro acesso ao sistema, contendo os seguintes campos: Nome, E-mail, repita o e-mail, Órgão/Município.

5.1.4.5. O sistema deverá enviar ao usuário solicitante um e-mail contendo uma senha temporária que deverá ser alterada após o primeiro acesso.

5.1.4.6. O sistema deverá possuir um link "Esqueceu sua senha? " Onde o usuário deverá digitar o seu e-mail e solicitar a alteração de senha. O sistema deverá, então, enviar uma senha provisória ao usuário solicitante.

5.1.4.7. O cadastro de pedidos deverá conter os seguintes campos: Solicitante, órgão/município, departamento, forma de recebimento de resposta.

5.1.4.8. O sistema deverá permitir no cadastro de pedidos a inserção de arquivos anexos, como também a sua remoção.

5.1.4.9. No cadastro de pedidos deverá conter um editor de texto com os seguintes atributos: Fonte, tamanho da fonte, alinhamento, negrito, itálico, sublinhado, cor da fonte e cor de fundo, para realizar a formatação do pedido realizado.

5.1.4.10. O sistema deverá permitir o usuário cadastrar um solicitante.

5.1.4.11. O cadastro de solicitantes deverá possuir os seguintes campos: Nome, CPF, RG, data de nascimento, sexo, Escolaridade, Profissão, E-mail, repita o e-mail, endereço, número, país, UF, cidade, CEP e telefone.

5.1.4.12. Ao registrar um pedido, o sistema deverá enviar um e-mail para o usuário que abriu o pedido e para os departamentos relacionados.

5.1.4.13. O sistema deverá permitir ao usuário consultar os pedidos solicitados por data

5.1.4.14. Em todas as respostas obtidas nos filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, deverá ter em sua grade a opção de ordenar, por ordem ascendente, descendente, alinhar colunas, agrupar as respostas pelos campos disponíveis na grade, configurar ordenação de cada campo disponível nas colunas, opção do usuário exibir ou não quais os campos que iram fazer parte da grade de consulta;

5.1.4.15. O sistema deverá permitir ao usuário visualizar todos os seus pedidos.

5.1.4.16. O usuário poderá reabrir um pedido resolvido caso esteja insatisfeito com o parecer relatado pelos departamentos relacionados. O sistema deverá ter a opção abrir recurso, nesse caso.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

- 5.1.4.17. O sistema deverá permitir a impressão dos pedidos com todas as informações registradas, como: nome do solicitante, departamento, responsável, data, informações do órgão e comentários.
- 5.1.4.18. O sistema deverá permitir ao usuário realizar consultas personalizadas, podendo combinar consultas como: todas as condições, nenhuma das condições, uma ou outra condição.
- 5.1.4.19. Em todos os filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, deverá ter a opção para o usuário inserir na busca todos os campos disponíveis no cadastro com as seguintes condições: Todas as Condições para o filtro, ao menos uma das condições ou Nenhuma das condições;
- 5.1.4.20. Em todas as respostas obtidas nos filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, deverá ter em sua grade a opção de ordenar, por ordem ascendente, descendente, alinhar colunas, agrupar as respostas pelos campos disponíveis na grade, configurar ordenação de cada campo disponível nas colunas, opção do usuário exibir ou não quais os campos que iram fazer parte da grade de consulta;
- 5.1.4.21. O sistema deverá permitir consultar todos os órgãos/prefeituras cadastrados.
- 5.1.4.22. O sistema deverá permitir inserir novos órgãos/prefeituras com, no mínimo, os seguintes campos: Código, Nome, CNPJ, Telefone, Endereço, Número, Bairro, Cidade, Estado e CEP.
- 5.1.4.23. O sistema deverá permitir desativar um ou mais órgãos.
- 5.1.4.24. O sistema deverá permitir alterar os órgãos/prefeituras cadastrados.
- 5.1.4.25. O sistema deverá permitir remover os órgãos/prefeituras cadastrados.
- 5.1.4.26. O sistema deverá permitir ao usuário realizar consultas personalizadas, podendo combinar consultas como: todas as condições, nenhuma das condições, uma ou outra condição.
- 5.1.4.27. Em todas os filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, deverá ter a opção para o usuário inserir na busca todos os campos disponíveis no cadastro com as seguintes condições: Todas as Condições para o filtro, ao menos uma das condições ou Nenhuma das condições;
- 5.1.4.28. Em todas as respostas obtidas nos filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, deverá ter em sua grade a opção de ordenar, por ordem ascendente, descendente, alinhar colunas, agrupar as respostas pelos campos disponíveis na grade, configurar ordenação de cada campo disponível nas colunas, opção do usuário exibir ou não quais os campos que iram fazer parte da grade de consulta;
- 5.1.4.29. O sistema deverá permitir consultar todos os usuários cadastrados no sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

RIBEIRÃO CORRENTE

- 5.1.4.30. O sistema deverá permitir inserir novos usuários com, no mínimo, os seguintes campos: Nome, Perfil do Usuário, RG, data de nascimento, senha, confirmar senha, órgão município, e-mail, CPF, telefone, celular.
- 5.1.4.31. O campo Perfil do Usuário deverá possuir, no mínimo, três opções de perfis: usuário, administrador e gestor municipal.
- 5.1.4.32. O sistema deverá possibilitar escolher as opções de permissão existentes para cada usuário.
- 5.1.4.33. As permissões existentes para o usuário Administrador, deverão conter, no mínimo, as seguintes opções: Cadastro de usuários e perfis, cadastro de órgão/prefeitura, administração geral dos solicitantes, administração geral dos servidores, administração geral dos departamentos, administração geral dos pedidos.
- 5.1.4.34. As permissões existentes para o usuário Gestor Municipal, deverão conter, no mínimo, as seguintes opções: Cadastro de servidores, cadastro de departamento, administração geral dos solicitantes, administração geral dos pedidos.
- 5.1.4.35. No cadastro do usuário, deverá possuir uma opção para desativar o usuário.
- 5.1.4.36. O sistema deverá permitir alterar os usuários/permissões cadastrados.
- 5.1.4.37. O sistema deverá permitir remover os usuários/permissões cadastrados.
- 5.1.4.38. O sistema deverá possuir um histórico de todas as ações realizadas pelos usuários do sistema.
- 5.1.4.39. O sistema deverá permitir ao usuário realizar consultas personalizadas, podendo combinar consultas como: todas as condições, nenhuma das condições, uma ou outra condição.
- 5.1.4.40. Em todas os filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, deverá ter a opção para o usuário inserir na busca todos os campos disponíveis no cadastro com as seguintes condições: Todas as Condições para o filtro, ao menos uma das condições ou Nenhuma das condições;
- 5.1.4.41. Em todas as respostas obtidas nos filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, deverá ter em sua grade a opção de ordenar, por ordem ascendente, descendente, alinhar colunas, agrupar as respostas pelos campos disponíveis na grade, configurar ordenação de cada campo disponível nas colunas, opção do usuário exibir ou não quais os campos que iram fazer parte da grade de consulta;
- 5.1.4.42. O sistema deverá permitir consultar todos os servidores cadastrados.
- 5.1.4.43. O sistema deverá permitir inserir novos servidores com, no mínimo, os seguintes campos: Nome, órgão município, e-mail.
- 5.1.4.44. O sistema deverá permitir alterar os servidores cadastrados.
- 5.1.4.45. O sistema deverá permitir remover os servidores cadastrados.
- 5.1.4.46. O sistema deverá permitir ao usuário realizar consultas personalizadas, podendo combinar consultas como: todas as condições, nenhuma das condições, uma ou outra condição.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

- 5.1.4.47. Em todas os filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, deverá ter a opção para o usuário inserir na busca todos os campos disponíveis no cadastro com as seguintes condições: Todas as Condições para o filtro, ao menos uma das condições ou Nenhuma das condições;
- 5.1.4.48. Em todas as respostas obtidas nos filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, deverá ter em sua grade a opção de ordenar, por ordem ascendente, descendente, alinhar colunas, agrupar as respostas pelos campos disponíveis na grade, configurar ordenação de cada campo disponível nas colunas, opção do usuário exibir ou não quais os campos que iram fazer parte da grade de consulta;
- 5.1.4.49. O sistema deverá permitir consultar todos os departamentos cadastrados.
- 5.1.4.50. O sistema deverá permitir inserir novos departamentos com, no mínimo, os seguintes campos: Nome, órgão município, responsável.
- 5.1.4.51. O sistema deverá permitir alterar os departamentos cadastrados.
- 5.1.4.52. O sistema deverá permitir remover os departamentos cadastrados.
- 5.1.4.53. O sistema deverá permitir ao usuário realizar consultas personalizadas, podendo combinar consultas como: todas as condições, nenhuma das condições, uma ou outra condição.
- 5.1.4.54. Em todas os filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, deverá ter a opção para o usuário inserir na busca todos os campos disponíveis no cadastro com as seguintes condições: Todas as Condições para o filtro, ao menos uma das condições ou Nenhuma das condições;
- 5.1.4.55. Em todas as respostas obtidas nos filtros das consultas, seja nos cadastros auxiliares e movimentações do sistema, deverá ter em sua grade a opção de ordenar, por ordem ascendente, descendente, alinhar colunas, agrupar as respostas pelos campos disponíveis na grade, configurar ordenação de cada campo disponível nas colunas, opção do usuário exibir ou não quais os campos que iram fazer parte da grade de consulta;
- 5.1.4.56. O sistema deverá permitir consultar todos os solicitantes cadastrados.
- 5.1.4.57. O sistema deverá permitir inserir novos solicitantes com, no mínimo, os seguintes campos: Nome, CPF, RG, data de nascimento, sexo, escolaridade, profissão, e-mail, repita o e-mail, endereço, número, país, UF, cidade, CEP, telefone e pertence à: (esse campo deve indicar a qual usuário o solicitante pertence).
- 5.1.4.58. O sistema deverá permitir alterar os solicitantes cadastrados.
- 5.1.4.59. O sistema deverá permitir remover os solicitantes cadastrados.
- 5.1.4.60. Deverá disponibilizar dados estatísticos com filtro por período com as seguintes opções: abertas, em andamento, resolvidas, recursos, recurso resolvido, cancelado, atendido e indeferido.
- 5.1.4.61. Deverá disponibilizar gráficos estatísticos por departamento, por atendidos e indeferidos, diários e mensal.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO
01	12	Mensal	Execução dos serviços de licença de uso de software e manutenção técnica do portal oficial da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente, Módulo de Controle de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Seção III, Art. 75 e controle das demais modalidades, Módulo de Ouvidoria e Módulo de Acesso à Informação.
			TOTAL R\$ 25.462,68

5.1.4.62– O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum nos termos do art. 31 da Resolução n. 06 de 24 de março de 2023.

5.1.4.63– O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 106 e 107 da Lei Federal 14133/2021.

5.1.4.64- O fornecimento do objeto do presente contrato será realizado de forma mensal, conforme estabelecido no edital.

6. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 – Disponibilidade de atendimento **PRESENCIAL**, na sede da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente – SP, durante a semana das 09h. às 11:00h. e das 13:00h às 17:00h, de segunda feira a sexta feira, conforme forem solicitados pela presidência nos casos de relevância, urgência e emergência e outros procedimentos que fizer necessária a presença do profissional *in loco*.

6.2 – Disponibilizar suporte para instruções, dúvidas e conferências por meio de telefone, e-mails, acesso remoto, WhatsApp e vídeo conferência de segunda feira a sexta feira.

6.3 – As despesas necessárias para o cumprimento da prestação dos serviços, decorrentes de deslocamento, alimentação, pagamentos de impostos, estadias, contribuições fiscais, sociais e trabalhistas, manutenção de veículos e equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

6.4 – Não haverá em hipótese algum vínculo entre funcionários da contratada e a contratante, sendo a responsabilidade pelas questões trabalhistas exclusiva da contratada.

7 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

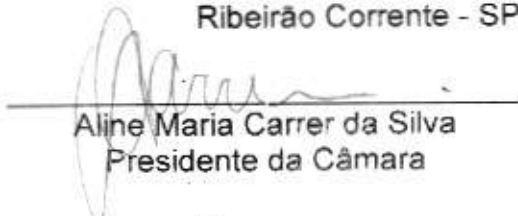
Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

7.1 - A fiscalização e gestão do contrato ficará a cargo da servidora municipal Sra. VANETY CRISTINA ELEUTÉRIO, conforme o artigo 25 da Lei 14.133/21;

7.2 - A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades Câmara Municipal de Ribeirão Corrente.

Ribeirão Corrente - SP 01 de outubro de 2024.


Aline Maria Carrer da Silva
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

ANEXO II

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA N. ____/2024

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: _____

CNPJ N. _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

OBJETO:

PROPOSTA:

ITEM	QTD	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	Mensal	Execução dos serviços de licença de uso de software e manutenção técnica do portal oficial da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente, Módulo de Controle de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Seção III, Art. 75 e controle das demais modalidades, Módulo de Ouvidoria e Módulo de Acesso à Informação.		

Validade da Proposta: 60 dias.

Prazo de entrega: conforme edital.

Prazo para pagamento: conforme edital.

Todos os custos decorrentes da entrega correm por conta da Empresa contratada.

DADOS BANCÁRIOS DE ACORDO COM CNPJ DA EMPRESA:

BANCO Nº

Nº DA AGÊNCIA

Nº DA CONTA CORRENTE



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

ANEXO III

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DA PLATAFORMA SAAS (SOFTWARE) DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL COM CONTROLE DE ACORDO COM A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SEÇÃO III, ART. 75. E CONTROLE DAS DEMAIS MODALIDADES, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, HOSPEDAGEM E SEGURANÇA HTTPS DO PORTAL OFICIAL COM 5 GB ESPAÇO, COM INSTALAÇÃO E TREINAMENTO.

Pelo presente e na melhor forma de direito, as partes abaixo assinadas, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ n.º 01.628.055/0001-03, situada à Rua Marechal Deodoro, 710 – Centro, neste ato legalmente representada por sua Presidente **ALINE MARIA CARRER DA SILVA**, brasileira, solteira, portadora do RG n. 46.766.552-7 SSP/SP e inscrita no CPF/MF n. 375.913.728-82, residente e domiciliada nesta cidade de Ribeirão Corrente à Rua Flávio Lellis Salomão n. 520 - bairro Centro, de ora em diante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na Av. _____, cidade de _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, de ora em diante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, nos termos e condições das cláusulas seguintes, que as partes aceitam e se comprometem a cumprir fielmente até o final do presente.

PRIMEIRA: 1 - DO OBJETO

– É objeto deste contrato: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DA PLATAFORMA SAAS (SOFTWARE) DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL COM CONTROLE DE ACORDO COM A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SEÇÃO III, ART. 75. E CONTROLE DAS DEMAIS MODALIDADES, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, HOSPEDAGEM E SEGURANÇA HTTPS DO PORTAL OFICIAL COM 5 GB ESPAÇO, COM INSTALAÇÃO E TREINAMENTO.**



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

ITEM	QTD	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	Mensal	Execução dos serviços de licença de uso de software e manutenção técnica do portal oficial da Câmara Municipal de Ribeirão Corrente, Módulo de Controle de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Seção III, Art. 75 e controle das demais modalidades, Módulo de Ouvidoria e Módulo de Acesso à Informação.		

1.2 – Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1 – Termo de Referência;
- 1.2.2 – Aviso de Dispensa de Licitação.
- 1.2.3 – Proposta do contrato.

1.3 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: artigo 75, inciso II, Lei Federal nº 14.133/21:

SEGUNDA: 2 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 – O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses, com início em ____ de ____ de 2024 e término previsto para o dia ____ de ____ de 202__, podendo ser prorrogável por igual período.

2.2 – A prorrogação de que o trata o item 2.1 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Câmara Municipal.

2.3 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4 – A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

2.5 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

TERCEIRA: 3 – DO PREÇO

3.1 – O valor total do objeto deste Contrato é de R\$ _____
(_____), nos termos da proposta apresentada pela empresa.

3.2 - O valor especificado nesta cláusula corresponde ao preço total estimado para consecução do objeto deste Contrato, e será pago por conta da Ficha n. _____.

QUARTA: 4 – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – O pagamento de responsabilidade da Câmara Municipal será no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal e a vista do comprovante de prestação dos serviços a ela pertinentes, depois de conferidos e atestados pelo seu responsável, desde que não haja fator impeditivo, provocado pela empresa vencedora.

4.2 - Se houver atraso no pagamento por parte da CONTRATANTE após o prazo estipulado no item anterior, a mesma obriga-se a proceder à atualização monetária entre a data do inadimplemento e do efetivo pagamento nos termos da legislação vigente.

4.3 - 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.

4.4 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal, para o presente exercício, na classificação abaixo: **Ficha 10 - 3.3.90.40.00 – Serviços da Tecnologia da Informação e Comunicação.**

QUINTA: 5 – DO REAJUSTE

5.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e reajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

5.2 – Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante requerimento do CONTRATADO, com aplicação do índice IPC – Índice de Preços ao Consumidor.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

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

5.4 – 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 definido.

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

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

5.7 – O reajustamento será realizado mediante termo aditivo.

SEXTA: 6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1- São obrigações do Contratante:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Aviso de Contratação;

III - 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;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Aviso de Contratação.

VI - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

VII - Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

1. SUPLENTE

IX - A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

X - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

XI - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

XII - 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.

SETIMA: - 7 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

7.1 - 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:

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

7.3 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.4 - 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;

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

7.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

7.7 - 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;

7.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.9 - 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.

7.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

7.11 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.12 - 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, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

OITAVA: 8 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

8.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

NONA: 9 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

9.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/adjudicatário que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal 14133 de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 - O Contratado/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

II - Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item/serviço(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

V - A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação não exclui em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei Federal 14133 de 2021.)

VI - Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei Federal 14133 de 2021.), sendo facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação (art. 157 da Lei Federal n. 14133 de 2021).

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

VIII - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

IX - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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 inidoneidade para licitar ou contratar.

X - 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.

XI - 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 1º de agosto de 2013, serão



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

XII - A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

XIII - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

DÉCIMA: 10 – DA EXTINÇÃO:

10.1 – O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2 - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

10.3 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

10.4 - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.5 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.6 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.7 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III - Indenizações e multas.

IV - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

DÉCIMA PRIMEIRA: 11 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A fiscalização e gestão do contrato ficará a cargo da servidora municipal Sra. VANETY CRISTINA ELEUTÉRIO, conforme o artigo 25 da Lei 14.133/21;

11.2 - A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

DÉCIMA SEGUNDA: 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1 - os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

DÉCIMA TERCEIRA: 13 - DAS ALTERAÇÕES

13.1 - Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 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 - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.4 - 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 n.º 14.133, de 2021.

DÉCIMA QUARTA: 14 - DA VINCULAÇÃO

15.1 - O presente contrato está vinculado ao procedimento de Dispensa de Licitação n.º *****/20** e à Lei n.º 14.133/21, mesmo nos casos omissos.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

DÉCIMA QUINTA: 15 – DA PUBLICAÇÃO

15.1 – Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal da Câmara Municipal, em atenção ao art. 39, III da Resolução n. 06 de 2023.

DÉCIMA SEXTA: - 16 – DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Franca, SP, para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo da execução do objeto deste instrumento, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem assim as partes contratantes justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim, na presença das testemunhas, para todos os efeitos legais.

Ribeirão Corrente, _____ de 2024

Câmara Municipal de Ribeirão Corrente

Testemunha

Testemunha



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261
14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

CONTRATADA:

CONTRATO Nº

ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO N.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DA PLATAFORMA SAAS (SOFTWARE) DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL COM CONTROLE DE ACORDO COM A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, SEÇÃO III, ART. 75. E CONTROLE DAS DEMAIS MODALIDADES, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, HOSPEDAGEM E SEGURANÇA HTTPS DO PORTAL OFICIAL COM 5 GB ESPAÇO, COM INSTALAÇÃO E TREINAMENTO.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) Dra. Adriana Alves de Oliveira – OAB/SP 277.132 – Procuradora Jurídica Câmara Municipal – email: juridico@camararibeiraocorrente.sp.gov.br

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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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 nº 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 TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE

Rua Marechal Deodoro, 710 – fone-fax: (16) 3749-1261

14445-000 – Ribeirão Corrente – SP

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.

LOCAL e DATA: Ribeirão Corrente, ___ de _____ de 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ALINE MARIA CARRER DA SILVA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA

CPF:

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

Nome: ALINE MARIA CARRER DA SILVA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ALINE MARIA CARRER DA SILVA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ALINE MARIA CARRER DA SILVA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA

CPF:

Assinatura: _____

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

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito juntamente com as testemunhas abaixo firmadas, que declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

XXXXXXXXXXXXXXXXX-SP, ***** de ***** de 20****.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Câmara Municipal