



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2026

PROCESSO N.º 003/2026

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

A CÂMARA MUNICIPAL DE CRISTAIS PAULISTA, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n.º 50.486.802//0001-21, com sede na Avenida Antônio Prado, n.º 2385 no centro da cidade de Cristais Paulista-SP, CEP n.º 14.460-045, Telefone: (016) 3133-1361, por intermédio do Setor de Contratação, torna público que, realizará dispensa de licitação, com objetivo de obter propostas de eventuais interessados, com critério de julgamento DE MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do artigo 33, inciso I, da Lei 14.133/2021, objetivando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos neste Edital, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 29/05/2026 ÀS 17 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	SEDE PROVISÓRIA- Rua José Pedro de Faria, n.º 273, Jardim Jonas Ferreira de Castro, CEP 14460-060 Ou encaminhadas no e-mail: contato@camaracristaispaulista.sp.gov.br

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente procedimento de dispensa de licitação a seleção da proposta mais vantajosa para a Contratação de serviços contínuos de locação de solução integrada de gestão pública, incluindo: licença de uso, instalação e configuração, conversão e migração de dados, treinamento de servidores, suporte técnico, fornecimento, disponibilização, monitoramento e gestão de infraestrutura em nuvem, para atender os departamentos da Câmara Municipal de Cristais Paulista, de acordo com as especificações técnicas constantes no termo de referência.

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

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;

1.3 Da Justificativa: A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de modernização e autonomia tecnológica do Poder Legislativo, visando a substituição de ferramentas básicas por uma solução integrada que atenda às especificidades das funções parlamentares. A medida busca garantir a plena conformidade com a LGPD e a Lei de Acesso à Informação, além de implementar o Processo Legislativo Eletrônico e o Painel de Votação, essenciais para a transparência e eficiência dos trabalhos desta Casa de Leis.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Departamento de Administração, para o presente exercício, na classificação abaixo: Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 01.01.01 – Câmara Municipal Natureza: 3.3.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Pessoa Jurídica– Ficha: 06 –Saldo R\$ 69.150,07

3.0 - DO PRAZO E VALOR DA CONTRATAÇÃO:

3.1 – A contratação será realizada pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

3.2- O valor global máximo estimado para contratação será de R\$48.736,67 (quarenta e oito mil, setecentos e trinta e seis reais e sessenta e sete 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.

3.3. Durante o prazo que perdurar a prestação de serviço contratado, o preço não sofrerá qualquer reajuste ou atualização monetária, não podendo ser invocada a dúvida ou hipótese para modificações ou alterações do valor proposto.

3.4. Nas renovações, após um ano de vigência do ajuste, poderá ser reajustado o valor pago mensalmente pela prestação de serviços, de acordo com a variação da inflação oficial do período anterior, mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do IBGE.

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



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

4.1. 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, e os respectivos documentos poderão ser entregues diretamente no Setor de Compras no endereço da Rua José Pedro de Faria, nº 273, Jardim Jonas Ferreira de Castro, CEP 14.460-060, ou pelo e-mail contato@camaracristaispaulista.sp.gov.br, preferencialmente fazendo referência ao número do procedimento de dispensa.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 29/05/2026 às 17 h.

4.2 - Habilitação Jurídica e Fiscal:

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

4.2.2 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;

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

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

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

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8 Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

4.3 - Proposta de Preços/Cotação:

4.3.1 A Proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

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



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

4.3.3 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.

5.0 – DO PAGAMENTO:

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

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

6.0 – DAS PENALIDADES:

6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, o Contratado/adjudicatário que: não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; apresentar documentação falsa; deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; cometer fraude fiscal; comportar-se de modo inidôneo, dentro outras condutas previstas na Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

6.5. 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 dois anos;

6.6. 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.

7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

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

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

7.3 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.

7.4 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.

Cristais Paulista-SP, 25 de maio de 2026.

Hernani Navarrete Gomes

Presidente



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços contínuos de Locação de Solução Integrada de Gestão Pública, incluindo: Licença de uso, instalação e configuração, conversão e migração de dados, treinamento de servidores, suporte técnico, fornecimento, disponibilização, monitoramento e gestão de infraestrutura em nuvem, para atender os departamentos da Câmara Municipal de Cristais Paulista nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. LICENCIAMENTO - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL

Item	Descrição	Un	Qtd	Valor Unit	Valor total
01	Sistema de Acesso à informação – WEB	Mensal	12	R\$ 216,67	R\$ 2.600,00
02	Sistema de Controle Interno - WEB	Mensal	12	R\$ 433,33	R\$ 5.200,00
03	Sistema de Administração de Pessoal	Mensal	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
04	Sistema para Gestão Administrativa e Legislativa de documentos integrados com o painel eletrônico de votação e terminais de votação	Mensal	12	R\$ 1.316,67	R\$ 15.800,00
05	Módulo de Gerenciamento das Transmissões (GED) Gerenciamento Eletrônico de	Mensal	12	R\$ 326,67	R\$ 3.920,00



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

	Documentos de Acordo com a Lei da Ata Eletrônica e LGPD.				
06	Sistema de ouvidoria	Mensal	12	R\$ 266,67	R\$ 3.200,00
07	Conversão, implantação e treinamento	Valor único			R\$ 3.016,67
TOTAL					R\$ 48.736,67

3. DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES

3.1 SISTEMA DE ACESSO À INFORMAÇÃO - WEB

1. Permitir que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação para câmara via WEB de acordo com a Lei de Acesso a Informação (nº 12.527).
2. Permitir a solicitação de informação através de registro de protocolo;
3. Permitir ao solicitante o acompanhamento do prazo pelo número de protocolo gerado; receber resposta da solicitação por e-mail; entrar com recursos, e consultar as respostas recebidas.
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. O sistema deverá enviar ao usuário solicitante um e-mail contendo uma senha temporária que deverá ser alterada após o primeiro acesso.
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.
7. O cadastro de pedidos deverá conter os seguintes campos: Solicitante, órgão/município, departamento, forma de recebimento de resposta.
8. O sistema deverá permitir no cadastro de pedidos a inserção de arquivos anexos, como também a sua remoção.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

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.
10. O sistema deverá permitir o usuário cadastrar um solicitante.
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.
12. Ao registrar um pedido, o sistema deverá enviar um e-mail para o usuário que abriu o pedido e para os departamentos relacionados.
13. O sistema deverá permitir ao usuário consultar os pedidos solicitados por data.
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 irão fazer parte da grade de consulta;
15. O sistema deverá permitir ao usuário visualizar todos os seus pedidos.
16. O usuário poderá reabrir um pedido resolvido caso esteja insatisfeito com o parecer relatado pelos departamentos relacionados. O sistema deverá ter a opção solicitar recurso, nesse caso.
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.
18. O sistema deverá permitir ao usuário realizar consultas personalizadas, podendo combinar consultas como: todas as condições, nenhuma das condições, uma ou outra condição.
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;
20. O sistema deverá permitir consultar todos os usuários cadastrados no sistema.
21. 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.
22. O campo Perfil do Usuário deverá possuir, no mínimo, três opções de perfis: usuário, administrador.
23. O sistema deverá possibilitar escolher as opções de permissão existentes para cada usuário.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

24. 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.
25. No cadastro do usuário, deverá possuir uma opção para desativar o usuário.
26. O sistema deverá permitir alterar os usuários/permissões cadastrados.
27. O sistema deverá permitir remover os usuários/permissões cadastrados.
28. O sistema deverá possuir um histórico de todas as ações realizadas pelos usuários do sistema.
29. Deverá disponibilizar dados estatísticos com filtro por período com as seguintes opções: abertas, em andamento, resolvidas, recursos, recurso resolvido, cancelado, atendido, indeferido e total.
30. Deverá disponibilizar gráficos estatísticos por departamento, por atendidos e indeferidos, diários e mensal.
31. O sistema deverá permitir formulário de pessoa natural e jurídica para pedido de acesso à informação sem estar logado.

3.2 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - WEB

1. Permitir realizar cadastro de usuários para acesso ao sistema.
2. Permitir o acesso ao sistema através de e-mail ou CPF e sua senha de acesso, conforme cadastro realizado e autorizado.
3. Permitir solicitar nova senha através de recuperação de senha.
4. Permitir alterar senha de acesso do usuário cadastrado.
5. Realizar logoff do sistema.
6. Permitir ao administrador do sistema a consulta dos usuários cadastrados e permissões de acesso.
7. Permitir ao administrador definir horário de início e término de acesso aos usuários do sistema.
8. Permitir ao administrador liberar o acesso dos usuários do sistema no sábado e domingo.
9. Permitir ao administrador liberar as permissões de acesso de cada usuário.
10. Possuir agenda para cadastro das atividades relacionadas a controladoria interna.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

11. Permitir alterar o exercício de trabalho sem realizar logoff.
12. Possibilidade de importar balancete isolado conta contábil e conta corrente conforme xml do AUDESP.
13. Possuir notificações para acompanhamento dos processos administrativos.
14. Permitir através da notificação o direcionamento ao processo notificado.
15. Botão para direcionamento da tela inicial.
16. Possuir agenda para cadastro das atividades relacionadas a controladoria interna.
17. Painel demonstrativo com dados estatísticos.
18. Possuir atalho na tela inicial de direcionamento aos processos administrativos.
19. Possuir atalho na tela inicial de direcionamento para as fiscalizações.
20. Permitir realizar abertura de processos administrativos, contendo identificação numérica, tipo, assunto, data de abertura e término, situação, prioridade e prazo limite.
21. Possibilidade de relacionar usuários autorizados, para acompanhamento dos processos administrativos.
22. Possuir campo para busca e acompanhamento de processos administrativos cadastrados.
23. Permitir inserir anexos nos processos administrativos.
24. Permitir realizar auditorias com acesso às informações de empenho, adiantamentos, contratos, processos licitatórios, bens patrimoniais.
25. Permitir realizar a auditoria com campo para descrição de objetivo, questionário relacionado a auditoria, recomendações e conclusões.
26. Permitir salvar a auditoria em arquivo.
27. Permitir consultas as auditorias realizadas para acompanhamento.
28. Permitir realizar avaliação, com campo para descrição de objetivo, questionário relacionado a avaliação, recomendações e conclusões.
29. Permitir salvar a avaliação em arquivo.
30. Permitir consultas as avaliações realizadas para acompanhamento.
31. Permitir realizar fiscalizações, por seleção de mês.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

32. Possuir campo para descrição de parecer com inclusão de imagens.
33. Permitir salvar a fiscalização em arquivo.
34. Permitir consultar as fiscalizações realizadas para acompanhamento.
35. Possuir consulta das informações de metas de governo e ações de governo, detalhamento e exportação de arquivos.
36. Possuir consulta das informações de previsão de receitas e cronograma de desembolso.
37. Possuir consulta das informações de créditos adicionais, com possibilidade de busca específica dentro das informações de créditos adicionais.
38. Possibilidade de cadastrar questionários conforme a necessidade para compor as auditorias, fiscalizações de audiências públicas baseados nas exigências do TCE/SP.
39. Permitir importação de questionário, com possibilidade de edição e exclusão.
40. Permitir consulta dos anexos da lei de responsabilidade fiscal.
41. Permitir consulta dos balancetes mensais.
42. Permitir consulta de relatórios de empenhos.
43. Permitir consulta de liquidações orçamentárias.
44. Permitir consulta dos relatórios de tesouraria.
45. Permitir consulta de ordem de fornecimento.
46. Permitir consulta de favorecidos.
47. Permitir consulta de processos licitatórios.
48. Permitir consulta de contratos e aditivos.
49. Permitir consulta de convênios
50. Permitir consultas bens patrimoniais com filtro por patrimônios incorporados e patrimônios baixados.
51. Permitir consulta das informações de cadastros de servidores.
52. Permitir consulta de cargos e salários.
53. Permitir consulta de departamentos.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

54. Permitir exportar informações das consultas relacionadas a servidores públicos, cargos e salários, departamento e remuneração de servidores, nos seguintes formatos PDF, XLS, XML, CSV, DOC E JS.

55. Permitir exportar informações das consultas de processos administrativos cadastrados, nos seguintes formatos PDF, XLS, XML, CSV, DOC E JS.

56. Permitir exportar informações das consultas de auditorias cadastradas, nos seguintes formatos PDF, XLS, XML, CSV, DOC E JS.

57. Permitir exportar informações das consultas de avaliações cadastradas, nos seguintes formatos PDF, XLS, XML, CSV, DOC E JS.

58. Permitir exportar informações das consultas de fiscalizações cadastradas, nos seguintes formatos PDF, XLS, XML, CSV, DOC E JS.

3.3 SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

1. Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.

2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

3. Ter controle de dependentes para o IRRF, com datas de vencimento para salário-família.

4. Controlar a lotação e localização física dos servidores.

5. Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilita, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N°. 1.121, de 8 de novembro de 1995.

6. Permitir que o sistema controle no mínimo 2 previdências dentro do órgão.

7. Registrar a movimentação de pessoal referente à admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.

8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.

9. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

10. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

11. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
12. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
13. Permitir configurações de férias por setor, departamento, função e dotação.
14. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
15. Controlar os níveis salariais do cargo.
16. Permitir o controle de vagas do cargo.
17. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE-SP.
18. Registrar cadastros de aposentadorias e pensões.
19. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
20. Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
21. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
22. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e outros.
23. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
24. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
25. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o Consolidação das Leis Trabalhistas.
26. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme Legislação Vigente.
27. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para o e-Social, DCTFWeb e saque do FGTS.
28. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
29. Possibilitar a configuração de afastamentos.
30. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
31. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

32. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
33. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
34. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
35. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
36. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
37. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
38. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
39. Permitir simulações, parciais ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura no banco de simulações sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
40. Registrar o histórico salarial do servidor.
41. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
42. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
43. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
44. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
45. Gerar arquivos para conferência de guias para pagamento de IRRF, GRFC e INSS.
46. Gerar em arquivo as informações referentes ao envio do e-Social.
47. Possibilitar informações para e-Social dos autônomos, conforme a classificação da categoria do trabalhador, inclusive no caso de transporte.
48. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
49. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês.
50. Permitir após cálculo realizado a consulta das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

51. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
52. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
53. Gerar os relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
54. Gerar os arquivos do e-Social, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
55. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário, permitindo a consulta de seus rendimentos mensais.
56. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
57. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
58. Possibilitar a individualização das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.
59. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
60. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas.
61. Permitir a visualização das informações de salários na internet, disponível em tempo real ao cidadão – Lei de Acesso à Informação nº 12.527/11.
62. Permitir simulação, se necessário, em Banco Auxiliar, da Folha de Pagamento ou Vantagens decorrentes de tempo de serviço, visando manter a integridade do banco principal.
63. Permitir emissão de relatórios das bases de cálculos de INSS, FGTS e Previdência Própria se houver.
64. Deve emitir a ficha cadastral com foto do servidor.
65. Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
66. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor no layout da Previdência Social.
67. Deve permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

68. Cadastro e controle de Autônomos com relação mensal e emissão de RPA
69. Emitir relatório e gerar arquivo com informações para publicação conforme Lei de Acesso à Informação nº 12.527.
70. Cadastrar horários e jornada de trabalho para cada funcionário para integração com relógio de ponto mecânico ou biométrico.
71. Permitir o apontamento de causa de afastamento com data e motivo de ausência no trabalho, como também apontamento coletivo por cargo, setor, departamento ou geral.
72. Controle de banco de horas, apurando mensalmente o saldo de horas de cada funcionário com opção para desconto de saldo negativo direto no cálculo da folha de pagamento.
73. Fazer importação das picadas de horário do relógio para apuração do ponto eletrônico.
74. Transferir automaticamente para a folha de pagamento o resultado apurado do ponto eletrônico (horas extras, adicional noturno, feriados e domingos trabalhados, faltas e atrasos).
75. Emissão mensal do espelho de ponto (Individual, por setor, por departamento).
76. Opção para cálculo de férias coletivas selecionando por cargo, setor, departamento com opção geral ou apenas com funcionários com direito a férias.
77. Emissão de comprovantes de rendimentos anual pelo sistema e online.
78. Permitir a geração de arquivos referentes à Fase III – AUDESP.
79. Permitir a validação cadastral dos arquivos gerados antes de encaminhar para o coletor AUDESP.
80. Gerar informações da folha de pagamento para importar dados de arquivo CSV no programa SIOPE.
81. Gerar arquivo para Qualificação Cadastral em lote, para importação no site do e-Social, cujo objetivo é identificar possíveis divergências cadastrais, a fim de não comprometer a prestação de contas ao e-Social.
82. Tratar o arquivo de retorno da qualificação cadastral, que deve ser extraído do site do e-Social, demonstrando as divergências apuradas.
83. Realizar a comunicação juntos aos webservices do e-Social, para envio e recebimento das informações necessárias.
84. Possibilitar a criação e o envio dos eventos em lotes, controlando os respectivos protocolos de recebimento do lote.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

85. Emissão dos dados dos trabalhadores cadastrados no sistema da folha de pagamento ao webservice do eSocial.
86. Emissão dos cadastros dos trabalhadores sem vínculos cadastrados no sistema da folha, sendo autônomos e estagiários ao webservice do eSocial.
87. Emissão das informações referente a remuneração, férias e afastamento dos servidores via webservice do eSocial.
88. Permite registro manual do protocolo de envio do eSocial no cálculo do funcionário.
89. Permite a visualização dos eventos enviados via webservice e armazenados.
90. Permite consultar protocolos enviados e armazenados no eSocial.
91. Permite importação e exportação de arquivos CSV com dados cadastrais para abertura de conta corrente bancária.
92. Realiza conferência dos valores retidos de previdência enviados ao eSocial com apontamento de divergências nos valores.
93. Exclusão de qualquer evento enviado ao eSocial pelo sistema da folha de pagamento.
94. Realiza a conferência dos valores a serem pagos de FGTS aos servidores enviados ao eSocial, identificando e apontando quaisquer divergências nos valores.
95. Controle e envio via web service ao eSocial referente ao monitoramento da saúde do trabalhador.

3.3.1 Módulo de holerite online

1. Sistema desenvolvido em linguagem Web;
2. O sistema deverá ser totalmente responsivo, adaptando-se automaticamente a diferentes dispositivos e resoluções de tela.
3. Sistema online integrado ao sistema de folha de pagamento, permitindo que os funcionários emitam seus holerites pela internet.
4. O acesso ao sistema será realizado mediante autenticação por usuário e senha.
5. O usuário poderá atualizar os seguintes dados cadastrais: e-mail, telefone, endereço, número, bairro e cidade.
6. Permitir alterar a senha de acesso ao sistema.



7. Permitir selecionar um intervalo de datas para a impressão de um ou mais holerites.
8. Permitir Possibilitar consulta dos rendimentos para fins de imposto de renda anual.
9. Permitir a consulta do espelho de ponto exclusivamente para servidores que utilizam registro eletrônico, exibindo o saldo de horas devidamente contabilizado.

3.4 MÓDULO DE GERENCIAMENTO LEGISLATIVO, PROTOCOLO DIGITAL E PAINEL ELETRÔNICO INTEGRADOS

1. O sistema de gestão legislativa deverá ser desenvolvido em tecnologia web, permitindo a qualquer usuário a sua utilização por meio de qualquer computador ou dispositivo móvel.
2. Deverá permitir o controle e gerenciamento de todos os processos e documentos da área legislativa, normas jurídicas e administrativas.
3. Permitir a elaboração de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos.
4. O sistema deverá ser executado no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pela Câmara Municipal, independente do sistema operacional utilizado (Windows Server, Linux, CentOS e outros)
5. As páginas deverão ser carregadas totalmente de forma parcial, sem necessidade de atualização completa a cada requisição, visando melhoria de performance e aumento de velocidade.
6. O sistema deverá utilizar banco de dados relacional.
7. O sistema deverá possuir interface web compatível com quaisquer navegadores contemporâneos.
8. O sistema deverá possuir interface intuitiva e de fácil navegação, para tanto deverá existir em todas as páginas/telas, barras de navegação indicando a localização atual do usuário, a fim de permitir voltar ao ponto anterior de navegação sem que tenha que recorrer aos controles nativos do navegador, por exemplo;
9. Sempre que o usuário clicar em algum link, a página resultante deste clique, preferencialmente, deverá ser carregada na mesma janela/aba, sobrepondo ou substituindo a página de origem do clique. Isto se justifica, pois a abertura de várias janelas/abas em um sistema pode confundir o usuário levando-o a perder sua concentração na tarefa que está desempenhando;
10. Páginas preparadas para impressão poderão ser carregadas em janelas/abas diferentes.
11. O sistema deverá possuir cadastros de usuários, eventos, expediente, ordem do dia, documentos, matérias legislativas e mala direta.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

12. Deverá possuir cadastro de usuários organizados por grupos de acesso/privilégios.
13. Permitir cadastro de perfis de acesso, com possibilidade de criação de quaisquer estruturas de permissões que o usuário desejar e acessos a telas configuráveis por grupo de acesso.
14. Permitir cadastro de quaisquer tipos de usuários, tais como vereadores, correspondentes, funcionários, prefeito, entre outros. Todos os usuários, caso possuam a devida permissão, podem ser autores ou relacionados a matérias legislativas.
15. Possibilitar cadastro de assessores por vereador aptos a abrirem matérias legislativas em seu nome.
16. O sistema será acessado por usuários autenticados, através de uma página com endereço específico e/ou tela, onde além do formulário para submissão dos respectivos, nome de usuário e senha, também será possível solicitar alteração de senha em caso de esquecimento ou a critério do usuário;
17. O mecanismo de "Esquecimento de Senha" enviará automaticamente ao e-mail do mesmo uma senha temporária para que ele troque sem a necessidade de depender do setor de informática.
18. O sistema deverá permitir acesso ao usuário autenticado, em qualquer local provido de acesso à internet
19. Deverá possuir armazenamento de históricos de todas as operações realizadas, não apenas trâmites sobre matérias legislativas, mas também toda e qualquer alteração realizada por um usuário devidamente logado.
20. Permitir o cadastro de quaisquer tipos de matérias legislativas, tais como indicações, moções, ementas, ofícios, entre outras. Não existem tipos pré-definidos ou limitações, ficando à cargo do usuário o cadastramento de quantos tipos de matéria lhe convierem gerando maior flexibilidade no controle interno.
21. O sistema deve possuir um cadastro de bairros da cidade, visando posteriormente a retirada de relatórios estatísticos. Esse bairro poderá ser utilizado na abertura das matérias legislativas, quando convier.
22. Permitir o cadastro de matérias legislativas, onde deverá conter o tipo da matéria, nível de prioridade, estado atual (aguardando análise, aguardando adequações, conferida, autuada, baixada - aprovada, baixada - rejeitada, baixada - deferida e baixada - indeferida), bairro, responsável, ementa, palavras chave, autores (podem ser vários para a mesma matéria), relacionados (pessoas que receberão e-mails de acompanhamento quando houver uma modificação no trâmite), usuário responsável pelo cadastramento da matéria no sistema, número e ano (esses dois últimos gerados automaticamente em uma listagem sequencial anual).



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

23. Permitir anexar quaisquer tipos de arquivos à uma matéria legislativa. Esse processo é monitorado e todos os arquivos anexados devem ficar armazenados para consultas posteriores. Existe também uma opção para deixar os arquivos obsoletos ou substituídos por novas versões.
24. O sistema deverá possuir controle de localização dos documentos, podendo um usuário/funcionário de um determinado departamento/setor remeter documentos a outro departamento/setor;
25. O sistema deverá permitir ao usuário/funcionário que receber o documento, certificar eletronicamente o recebimento;
26. O destino físico de cada documento deverá ser indicado aos usuários do sistema na tela de visualização do mesmo, bem como o registro de todo o processo de tramitação;
27. O sistema deverá permitir o controle de tramitação através da informação de prazos pré determinados, estipulado para cada tipo de documento;
28. Durante o tramite do processo, a inclusão de peças em um documento deverá ser permitida exclusivamente ao usuário/funcionário que está de posse do documento;
29. Em havendo necessidade de outro usuário/funcionário incluir quaisquer peças ao documento, o mesmo deverá solicitar, primeiramente, a remessa do documento para si.
30. Todas as matérias legislativas devem possuir o rastreamento completo (trâmite), desde sua abertura, até a finalização, ficando disponibilizadas todas as modificações realizadas no período, juntamente com as datas, o usuário responsável pela alteração e as informações alteradas.
31. Os trâmites de todas as matérias legislativas são visualizados em uma só página, ordenados do mais atual para o mais antigo, com todas as modificações, datas e usuários responsáveis. Na mesma página devem ser exibidas todas as informações relacionadas à mesma, tais como emendas, pareceres, autógrafos, protocolos, lei entre outros.
32. Qualquer alteração na matéria legislativa deve gerar, automaticamente, um e-mail de alerta que será enviado para todos os autores e pessoas relacionadas na mesma, para que elas possam estar cientes e proporcionando um melhor acompanhamento de todas as modificações.
33. Todos os usuários podem visualizar uma listagem completa de todas as matérias abertas. Em matérias que eles não estiverem relacionados, poderão visualizar apenas após as mesmas estarem autuadas.
34. Possuir controle de responsabilidades. As matérias de acordo com o tipo de documento legislativo devem ser automaticamente abertas com o usuário PROTOCOLO sendo o responsável. Na sequência, caso sejam verificadas necessidades de adequações documentais, o usuário poderá transferir a responsabilidade de volta ao autor e indicar-lhe as adequações necessárias. Ele receberá automaticamente um e-mail indicando essa mudança de responsabilidade e poderá mais rapidamente



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

executar os ajustes necessários. Quando terminar, passará novamente a responsabilidade ao usuário PROTOCOLO.

35. Em todos os e-mails de alertas enviados, constar o endereço (URL) direto da matéria legislativa relacionada ao assunto do e-mail, visando maior agilidade.

36. As matérias legislativas são listadas e permitem consultas de forma totalmente NÃO ESTRUTURADA E DESTRAVADA. O usuário pode montar o filtro da maneira que lhe convier, indicando vários parâmetros simultaneamente, como por exemplo: Listagem das matérias com tipo contendo índice; ano igual à 2017; autor contendo João; Assunto contendo rua; Estado igual à Autuada e quantos mais desejar. Com isso, aumenta-se infinitamente as possibilidades de listagem, permitindo uma perfeita visualização das informações, de acordo com as necessidades do usuário.

37. Na listagem das matérias é possível agrupar, fixar, ordenar ascendentemente ou descendemente e ajustar os tamanhos de TODAS as colunas listadas, possibilitando uma melhor interface e visualização das informações.

38. Para qualquer listagem de matérias, o sistema deverá permitir a geração de um arquivo PDF para impressão ou registro (esse arquivo segue os mesmos padrões de busca não estruturada exemplificados no item 23).

39. O sistema emite etiquetas para a capa dos processos para leitura em plenário e também etiquetas de comprovação de protocolo, com personalizações e especificidades para cada tipo de matéria.

40. O sistema emite PDF's de matérias que serão lidas em plenário.

41. Geração automática da Ordem do Dia e Expediente para integrar ao Portal da Câmara, opção de impressão para publicação ao jornal e disponibilização na WEB para consulta on-line dos funcionários, assessores, vereadores e cidadão.

42. Gerar automaticamente pelo usuário legislativo o expediente, ordem do dia e ata de acordo com o regimento interno da câmara;

43. Cadastro e controle das sessões já preparado para o módulo do Painel Eletrônico de Votações

44. Integração das matérias legislativas e normas jurídicas com o módulo do Painel Eletrônico de Votação.

45. Deverá permitir a abertura e controle de processo, no cadastro e edição dos tipos de matérias legislativas e normas jurídicas, selecionar se o tipo de documento cadastrado irá gerar o número de processo ou não;



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

46. Os tipos de matérias legislativas e normais jurídicas cadastrados, deverá aceitar relacionamentos e cópias, permitindo selecionar qual o tipo de documento que será copiado ou relacionado para outra matéria Original, obedecendo a próxima numeração do projeto atual;
47. Permitir ao editar qualquer matéria ou norma jurídica, o sistema automaticamente reconheça disponibilizando um botão para copiar ou relacionar para Projeto Original.
48. Disponibilizar na grade de consulta opção para agrupar e ordenar a relação da busca efetuada, visualizar ou não visualizar na grade qualquer campo que faça parte do cadastro principal;
49. Deverá permitir a alteração do estado da matéria por filtro da consulta.
50. Deverá conter a data final no cadastro da matéria e norma jurídica, para aviso de alerta via e-mail a todos os autores e relacionados na matéria legislativa ou norma jurídica;
51. Deverá enviar um alerta automático por e-mail de toda tramitação ocorrida no processo, respostas, alterações de campos, inclusões de anexos de peças acessórias, de forma automática a todos os autores e relacionados na matéria legislativa ou norma jurídica;
52. Deverá permitir o vínculo de qualquer tipo matéria ou norma jurídica a outro tipo de documento cadastrado pelo sistema, estes vínculos poderão ficar disponíveis ao cidadão.
53. Deverá conter no cadastro, forma de separar as matérias legislativas e normas jurídicas com status de entrada em urgência ou normal;
54. Deverá registrar ao efetuar o cadastro das matérias legislativas e normas jurídicas o usuário logado;
55. Deverá conter a impressão completa de toda tramitação do processo, inclusive as modificações de campos efetuadas pelos usuários;
56. Permitir o relacionamento dos tipos de matérias legislativas e normas jurídicas ao usuário cadastrado, de forma que ao usuário logar, apareça somente os tipos relacionados;
57. Permitir o vínculo de usuários para qualquer usuário cadastrado, de forma que ao usuário logar, apareça a listagem das matérias legislativas e normas jurídicas vinculadas, desta forma permite também que o usuário registre a autoria em outro nome vinculado, usada para o vínculo do assessor com o vereador;
58. Deverá no mesmo cadastro de usuário controlar o tipo do perfil, contendo em caso de um vereador o seu partido, função e status, controlando se está em atividade ou não, este módulo é totalmente integrado com o Pannel Eletrônico de Votação e Módulo de Presença e Votação dos vereadores;
59. Deverá no cadastro de usuários, conter informação de qual o usuário é responsável pelo protocolo atualmente, esta informação fará que em todo envio e tramitação do protocolo receba as notificações por e-mail;



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

60. Deverá ter disponível em parâmetros do sistema a opção de alteração dos números das matérias ou normas jurídicas de forma manual, em caso de acertos pelo pessoal do legislativo da câmara ou protocolo;
61. Deverá ter disponível em parâmetros do sistema a opção de envio de e-mails ou SMS, WhatsApp ou não;
62. Deverá manter a grade de consulta de forma parametrizada em cachê, permitindo em parâmetros do sistema a opção de retesar as configurações da listagem;
63. Permitir no cadastro do tipo de matéria legislativa ou norma jurídica informar se o documento e suas tramitações serão visualizadas na internet, opção entrará em vigor se o mesmo estiver autuado de acordo com o regimento interno. Ainda mesmo que setado para visualizar na internet, o sistema deverá permitir a retirada ou inclusão de um único documento para ajustes;
64. O Sistema deverá permitir a inclusão de novos anexos externos para as peças assessorias de qualquer tipo de matéria ou norma jurídica. Permitindo de forma transparente ao cidadão consultar na internet todo documento e sua tramitação, separando o anexo do texto original da íntegra e suas peças acessórias;
65. Permitir no cadastro das sessões, especificando os tipos de sessões, como: Ordinária, Extra Ordinária, Solene e outras, Data da Sessão, opção de fechamento, abertura ou abertura de presença, na escolha do fechamento, o sistema deverá automaticamente disponibilizar a ordem do dia na internet para consulta dos cidadãos;
66. Permitir na consulta da Ordem do Dia na internet opção de filtrar por data ordem do dia, autoria, Número Tipo/Ano, Tipo de Matéria ou Norma Jurídica, Assunto/Ementa, Autoria com opção impressão em PDF ou papel, opção de visualizar a tramitação e arquivos em anexo;
67. Permitir na consulta do Expediente na internet opção de filtrar por Data ordem do dia, autoria, Número Tipo/Ano, Tipo de Matéria ou Norma Jurídica, Assunto/Ementa, Autoria com opção impressão em PDF ou papel, opção de visualizar a tramitação e arquivos em anexo;
68. Permitir na consulta da Área do Cidadão na internet opção de filtrar por Número Tipo/Ano, Tipo de Matéria ou Norma Jurídica, Assunto/Ementa, Autoria, Data entrada, Data expediente, Data ordem do dia e número de Protocolo, opção de visualizar a tramitação e arquivos em anexo;
69. No perfil de administrador do sistema permitir ao usuário o filtro da Ordem do Dia tendo disponibilidade de ordenação da matéria legislativa e norma jurídica de acordo com o regimento interno da câmara e possível solicitação do presidente, permitir ainda a impressão da ordem do dia de forma resumida para publicação em jornais impressos com a sua descrição, rito, Assunto/Ementa. Opção de correção do assunto/ementa de forma a permanecer a original sem a alteração, botão opcional para permitir a publicação completa e única por assunto/ementa;



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

70. No perfil de administrador do sistema permitir ao usuário o filtro do Expediente tendo disponibilidade de ordenação da matéria legislativa e norma jurídica de acordo com o regimento interno da câmara e possível solicitação do presidente, permitir ainda a impressão do expediente para leitura em plenário com o número do tipo da matéria legislativa e norma jurídica, tipo da matéria legislativa e norma jurídica, Assunto/Ementa, número de protocolo, data de autuação, separado por folha e ordenado por vereador e tipo de matéria legislativa e norma jurídica.

71. Permitir que o protocolo ou legislativo da câmara cadastre o usuário com o nível prefeitura, onde a própria prefeitura poderá enviar de forma eletrônica todos os arquivos anexos dos projetos diretamente da prefeitura para a câmara e ainda acompanhar sua tramitação e anexar respostas. Com o usuário prefeitura o sistema deverá filtrar somente os dados que compete a ela.

72. Deverá permitir digitar o número da Lei diretamente nos projetos de lei de forma que ao pesquisar um projeto de lei ache sua respectiva lei.

73. Permitir no módulo administrativo e módulo da área do cidadão via internet, buscar um projeto de lei trazendo no resultado da pesquisa a lei relacionada, caso já esteja informada pela prefeitura ou câmara.

74. Permitir que o assessor ou vereador cadastre diretamente pela internet os tipos de matérias legislativas ou normas jurídicas somente autorizadas pelo legislativo da câmara.

75. Permitir que o servidor da câmara, assessor ou vereadores cadastre diretamente pela internet os tipos de matérias legislativas ou normas jurídicas somente autorizadas pelo legislativo da câmara, como procedimentos internos, requerimento de férias entre outros.

76. Deverá gerar uma URL de filtro por autoria, onde o link será usado no site para integração dos trabalhos de cada vereador junto com sua respectiva foto, partido e dados pessoais.

77. Deverá gerar uma URL de filtro por Ordem do Dia, onde o link será usado no site para visualização aos cidadãos, permitindo o filtro por data da ordem do dia, autoria, assunto/ementa, número e ano do tipo de matéria legislativa ou norma jurídica.

78. Deverá gerar uma URL de filtro por Expediente, onde o link será usado no site para visualização aos cidadãos, permitindo o filtro por data do expediente, autoria, assunto/ementa, número e ano do tipo de matéria legislativa ou norma jurídica.

79. Deverá ao logar no sistema seja como usuário assessor, vereador ou servidor público, trazer somente as matérias legislativa e normas jurídicas que foram efetuadas pelos mesmos ou que foram relacionados por outros usuários.

80. O Sistema deverá permitir o envio de anexos assinados digitalmente;

81. O Sistema deverá permitir logar pelo usuário/e-mail e senha, e/ou pela assinatura digital;



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

82. O sistema deverá permitir o controle do acervo documental da Câmara Municipal por meio da inclusão em cada um dos tipos de documentos o registro de informações como data de arquivamento, número de caixa, localização (corredor, armário, prateleira).

83. Possuir unificação da tramitação dos arquivos em Pdf's, o sistema deverá criar e juntar automaticamente em um único arquivo PDF, facilitando para o cidadão a visualização na internet;

84. Deverá separar no resultado da busca na internet o anexo do texto integral original das demais peças assessorias.

85. Possuir cadastro de mala-direta com dados pessoais e dados comerciais da pessoa com opção de agrupar/filtrar por empresa, função, bairro, cidade, ramo de atuação, setor ou origem;

86. Opção de criar uma lista de destinatários personalizada, onde será possível cadastrar pessoas da mala-direta em grupos com nomes;

87. Opção de buscas/filtro por nome, profissão, endereço, bairro, cidade, estado, empresa e função;

88. Poderá ser ordenada de ordem crescente e decrescente com opção de imprimir dados comerciais ou pessoais;

89. Opção de imprimir em etiquetas ou diretamente no envelope.

90. O sistema deve suportar Assinatura Digital, certificando no momento do cadastramento todos os tipos de documentos e peças, caso o usuário entenda ser oportuno, utilizando a certificação digital tipo A3;

91. O sistema deverá permitir através de parâmetros de configurações que se estabeleça para quais tipos de documento a certificação digital deve ser obrigatória, haja vista que em um primeiro momento não serão todos os usuários que disporão de certificados digitais.

92. O Sistema deverá permitir a emissão de relatório a respeito de todo e qualquer documento cadastrado para fins de consulta ou impressão, podendo ser filtrados e agrupados por intervalo de código; período; autor; tipo, no mínimo, os seguintes relatórios sintéticos e analíticos;

3.4.1 Módulo Portal de Internet ao cidadão

1. Portal deverá ser desenvolvido em linguagem de programação WEB e telas responsivas.

2. Disponibilizar Consulta Geral, por tipo de propositura, por situação, por autor;

3. Possuir recurso para que o cidadão se cadastre no portal da internet, permitindo o acompanhamento das tramitações. Ao se cadastrar o cidadão receberá notificações por e-mail.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

4. Disponibilizar consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura atual;
5. Disponibilizar para cada Vereador os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposituras Apresentadas e Leis de sua Autoria.
6. Disponibilizar consulta das Sessões, contendo links para acesso ao expediente, ordem do dia e presença do plenário;
7. Disponibilizar consulta das pautas das reuniões das comissões, contendo links para acesso aos projetos pautados;
8. Permitir a visualização aos cidadãos de toda documentação protocolada na câmara como matérias legislativas e normais jurídicas incluindo a tramitação e disponibilização do arquivo na integra em extensão .pdf ou qualquer outro tipo de arquivo externo;
9. Os módulos WEB de Acesso ao Cidadão, Ordem do Dia e Expediente deverão estar em design responsivo com sua respectiva paginação.
10. Permitir o acompanhamento de toda tramitação através de usuário e senha, com disparo de aviso com a URL por e-mail, disponibilizado pelo setor de protocolo ou legislativo da Câmara Municipal para pessoas físicas ou jurídicas;
11. Geração Automática da Pauta das Sessões Legislativas
12. O Painel Eletrônico deverá contar com um sistema integrado para a criação automática da pauta das sessões legislativas, incluindo Sessões Ordinárias, Extraordinárias e outras, de acordo com o Regimento Interno da Câmara.
13. Geração Automatizada da Pauta
14. O sistema gerará a pauta da sessão com base nas matérias legislativas cadastrados, organizando automaticamente:
 - a. Expediente (comunicados, leitura de ofícios, indicações, requerimentos, etc.).
 - b. Ordem do Dia (matérias em votação, debates, tempo de fala, etc.).
 - c. Encerramento e avisos finais conforme o rito estabelecido.
 - d. Documento Editável em Word
15. O sistema exportará a pauta em um arquivo Word (.docx) editável, permitindo ajustes antes da impressão ou publicação.
16. Fala do Presidente da Sessão



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

17. Geração automática do roteiro da fala do Presidente, incluindo:
 - a. Abertura da sessão, saudação e chamamento.
 - b. Leitura da pauta com destaque para matérias em votação.
 - c. Encerramento da sessão com avisos e considerações finais.
 - d. Sequenciamento Inteligente
18. A pauta será organizada automaticamente conforme as regras do Regimento Interno, garantindo que os itens apareçam na ordem correta.
19. Integração com o Portal da Câmara – Publicação automática da pauta no site oficial antes da sessão.
20. Histórico de Pautas – Armazenamento e consulta de pautas anteriores.
21. Opção de Notificação aos Vereadores – Envio automático da pauta por e-mail ou WhatsApp aos parlamentares e servidores.

3.4.2 Módulo Painel Eletrônico

1. Permitir no botão de Votação do Sistema a consulta por código do sistema, data da votação e identificação com opção de vários filtros, como: contém, começa com, entre (inclusivo) e outros. Inserir a votação de forma que ao informar a data da ordem do dia o sistema já liste a mesma em uma grade com a possibilidade de informar qualquer outra matéria legislativa ou norma jurídica. Cadastrada no sistema. Permite ainda a solicitação de Chamada, atribuir função a mesa, Desempate ao informar a matéria legislativa ou norma jurídica o sistema informe o tipo de votação, término da votação, cronometro, tipo de discussão, nome do quórum, e selecionar as seguintes opções como: Sem quórum mínimo para validação (Prejudicado), Condição Atendida (Aprovada), Condição não atendida (Reprovada). Disponibilizando em seguida para os vereadores votarem no módulo de controle de Votação e Presença dos mesmos.
2. Permitir no módulo de Votação e Presença dos vereadores a integração com as matérias legislativas e normas jurídicas cadastradas nos sistemas de Gestão e Controle de Votação, conforme exemplificados no item 61, todos utilizando um único banco de dados. Como segurança, solicitar a mesma senha do Sistema de Gestão Legislativa no momento da abertura do sistema, votação e confirmação de presença;
3. No módulo de controle de visualização dos painéis, deverá permitir o compartilhamento de vídeo em TVs, onde serão transmitidas as informações dos nomes dos vereadores com o seu respectivo partido e resultado da votação S/N, os dados de totalização de Votação SIM, Votação NÃO, Hora, Cronometro, Presentes, e o nome da matéria legislativa ou norma jurídica, nome da Câmara e Brasão, Nome da



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

Sessão, e Data. Deverá no momento em que o vereador informar sua presença, destacar no painel sua presença em cor ou texto, destacar também no painel a composição da mesa atual;

4. Permitir confirmação de presença e votação dos vereadores por dispositivo Android.
5. No final da Sessão, gerar a Ata em um único arquivo .pdf com as Presenças dos vereadores, Resultado das Votações, Expedientes com as assinaturas do Presidente e Mesa diretora.
6. Gerenciamento do Painel Eletrônico - Controle do Cronômetro
7. O sistema deverá contar com um Gerenciador de Tempo de Fala integrado ao Painel Eletrônico, permitindo:
8. Seleção do Orador: Escolha do vereador que terá a palavra.
9. Configuração do Tempo de Fala: Definição do tempo permitido para cada orador.
10. Exibição no Painel e TVs: O tempo em contagem regressiva será exibido em telas no plenário.
11. Avisos Sonoros e Visuais: Quando o tempo estiver próximo do fim, o sistema emitirá alertas sonoros e visuais progressivos.
12. Notificação de Tempo Esgotado: Ao final do tempo, o sistema exibirá na tela a mensagem "Tempo Esgotado" e acionará um alerta sonoro.
13. Controle Remoto: Possibilidade de pausa, reinício ou ajuste do cronômetro conforme necessidade.
14. Integração com o Módulo Legislativo da Câmara
15. O sistema do Painel Eletrônico deverá estar totalmente integrado ao Módulo Legislativo da Câmara, permitindo a importação automática dos seguintes dados das matérias legislativas:
16. Rito Legislativo: Definição do fluxo da matéria conforme as normas da Câmara.
17. Turno da Votação: Indicação do turno (1º, 2º, turno único, entre outros) para organização da pauta.
18. Tipo de Votação: Identificação do método de votação (nominal, simbólica, secreta, etc.).
19. Automação Inteligente: Assim que uma matéria for incluída para votação no Painel Eletrônico, essas informações serão preenchidas automaticamente, reduzindo erros e agilizando o trabalho do operador.
20. Facilidade de Uso: O operador do painel poderá visualizar e confirmar os dados antes de iniciar a votação, garantindo precisão no processo.
21. Sincronização em Tempo Real: Qualquer alteração no Módulo Legislativo será refletida no Painel Eletrônico sem necessidade de atualização manual.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

22. Exibição Pública: As informações sobre a matéria em votação poderão ser mostradas em tempo real no telão da Câmara e no portal de transparência.
23. Histórico de Votações: Registros completos para consulta e auditoria posterior.
24. Transparência e Divulgação em Tempo Real das Votações
25. O Painel Eletrônico deverá garantir total transparência no processo legislativo, disponibilizando os resultados das votações no site oficial da Câmara em tempo real.
26. Exibição em Tempo Real no Site da Câmara
27. No momento da votação, será exibida uma tela ao vivo com:
28. Nome da matéria em votação.
29. Tipo e turno da votação.
30. Lista dos vereadores presentes.
31. Status de cada voto (Sim, Não, Abstenção).
32. Tela de Votação ao Vivo
33. Durante a votação, os cidadãos poderão acompanhar a contagem dos votos em tempo real através do site da Câmara e em telões internos.
34. Registro de Resultados e Histórico de Votações
35. Após o encerramento da votação, o sistema deverá:
36. Gerar automaticamente um relatório com o resultado final.
37. Disponibilizar a tela da votação pós-votação com o placar final.
38. Armazenar todas as votações para consulta pública a qualquer momento.
39. Acessibilidade e Transparência
40. O sistema poderá ser acessado por qualquer cidadão, garantindo maior participação e acompanhamento do processo legislativo.
41. Integração com Redes Sociais – Publicação automática dos resultados no site e nas redes sociais da Câmara.



3.5 MÓDULO DE GERENCIAMENTO DAS TRANSMISSÕES (GED) GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS DE ACORDO COM A LEI DA ATA ELETRÔNICA E LGPD.

1. Permitir “mostrar mais vídeos com menos buffering” – ou seja, ajustar a resolução e o bitrate do clipe enquanto ele, de acordo com a velocidade da conexão.
2. Possuir recurso capaz de reduzir em 50% o buffering mundial, “e em quase 80% em redes altamente congestionadas”. HTML5 permitirá o uso do codec VP9. O pequeno software faz com que vídeos de maior resolução exijam menos banda para rodar (uma redução perto de 35%), o que talvez signifique menos dificuldades na execução de clipes em 4K e a 60 frames por segundo.
3. Permitir segurança no áudio e vídeo onde a tecnologia seja compatível com extensões de mídia criptografadas (Encrypted Media Extensions). Elas permitem que o sistema use um único player em diferentes plataformas, HTML5 por padrão também implicará na mudança no formato do embed.
4. Possuir integração do Sistema com o Flash Media Live Encoder e HTML5 para transmissão ao vivo e gravação das sessões plenárias da Câmara Municipal.
5. Permitir ao usuário que possa escolher no sistema atual em Parâmetros do Sistema, optar pela transmissão e gravação integrada com o Windows Media Encoder ou Flash Media Live Encoder, OBS, transmitido ao vivo e gravado em resultado com HTML5.
6. Deverá gravar, arquivar, pesquisar em rede local todos os vídeos e áudios das sessões da câmara de acordo com a Ata Eletrônica.
7. Permitir opção de transmissão ao vivo direto pelas principais redes sociais como Youtube/Facebook/Twitter/Vimeo ou streaming próprio da Câmara.
8. Permitir o controle de divulgação e arquivamento de informações eletrônicas, possuindo controle de escaneamento da documentação desta casa, GED (gerenciamento eletrônico de documentos), de forma a deixá-las à disposição de consultas e reprodução através do sistema de gerenciamento (eliminação da consulta direta de papéis e outros documentos impressos).
9. Disponibilizar a gravação em DVD/CD.
10. Gravação de áudio e vídeo, garantindo a integridade dos dados.
11. Possuir a opção de transmitir ao vivo através do celular Android integrado com o sistema de gravação GED.
12. Possuir cadastro das classificações de tipos de proposituras como Ata de Sessão, Moção, Requerimento, Ofícios e outros.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

13. Possuir geração automática do número das sessões ou proposituras inseridas no sistema ao Transmitir ou Gravar.
14. Possuir no momento de inserir a gravação ou transmissão os campos para selecionar o tipo de sessão como Ordinária, Extraordinária, Solene, Comissão Interna, Especial e Audiência Pública
15. Permitir em uma única tela pesquisar todas as gravações das sessões e outros documentos arquivados.
16. Permite Escanear Atas, Documentos externos em PDF, XLS ou DOC juntamente com o áudio e vídeo gravado/transmitido
17. Permitir ao localizar uma sessão ou documento inserido, listar todos arquivos anexos externos relacionados.
18. Possuir Botão de Ajuda ao usuário nas telas de cadastro com as opções de Incluir, Alterar, Excluir, Localizar, Escanear, Gravar DVD/CD, Vínculo da imagem da Câmera do Celular Android para transmissão, Gravar e Transmitir ao Vivo.
19. Controle de Usuários e Níveis de Permissões.
20. Permitir a qualquer momento localizar um documento gravado e possibilitar anexar junto documentos externos como PDF, XLS, DOC e outros...
21. Possuir banco de dados relacional como Firebird, Postgres, Mysql

3.6 SISTEMA DE OUVIDORIA PÚBLICA

01. Permitir o registro de manifestação de forma anônima onde nenhum dado será coletado informando ao cidadão o número de protocolo registrado para saber do andamento de sua sugestão, reclamação, denúncia ou elogio.
02. Permitir que no registro de manifestação de forma anônima tenha a opção do cidadão inserir seu endereço, número e bairro da ocorrência manifestada com sua respectiva descrição e Anexar documentos, Vídeos e imagens.
03. 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 da prefeitura.
04. Permitir o controle de logs de usuário e níveis de permissão de usuário.
05. 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.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

06. Permitir no registro da manifestação identificada que o 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.

07. Gráfico em formato (Pizza) de acompanhamento por parte do cidadão logado, por tipo de manifestação com o total de manifestações efetuadas separadas por Sugestão, Reclamação, Denúncia e Elogio.

08. 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; gráficos totalizando as manifestações por tipo de solicitação como sugestões, reclamações, denúncias e elogios.

09. 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.

10. No registro da manifestação o sistema deverá permitir que o cidadão inclua Nova Manifestação.

11. No registro da manifestação identificada o sistema deverá permitir o cidadão incluir Nova Manifestação constando 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, elogio, descrição da ocorrência e anexar documentos para o ouvidor.

12. Permitir ao cidadão logado no sistema acompanhe suas manifestações com toda tramitação de resposta por parte da prefeitura em tempo real, separadas por deferidas, indeferidas, enviadas e aguardando resposta.

13. Deverá ter no sistema integração com a API do googlemaps trazendo de forma individual por cidadão logado todos seus registros de manifestações, apontando de forma visual no mapa o endereço/bairro da manifestação indicando suas Sugestões, Reclamações, Denúncias, Elogios

14. Deverá com o cidadão logado na tela principal do sistema alertar e sinalizar ao usuário as manifestações respondidas pela prefeitura.

15. 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, elogio, descrição da ocorrência e anexar documentos para o cidadão . No momento da resposta o sistema deverá enviar mensagens automáticas



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

por e-mail ao cidadão solicitante obedecendo os tipos de respostas padrões como sugestão, reclamação, denúncia e elogio, estas respostas a prefeitura poderá digitá-las de acordo com a sua necessidade.

16. Permitir ao funcionário Público que em casos de respostas errôneas o servidor poderá remover, mas para excluir a resposta o usuário administrativo deverá expor o motivo da exclusão, o qual ficará registrado no banco de dados.

17. 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.

18. No registro da identificação do cidadão/usuário deverá ter os campos necessários para que a prefeitura possa posteriormente, se preciso, entrar em contato pelo e-mail, nome, telefone, endereço do usuário do sistema, número e/ou bairro.

19. Permitir que o cidadão/usuário possa inserir além dele mesmo o nome do interessado pela manifestação e dados relacionados como endereço, número e bairro.

20. Sistema deverá estar incluso a hospedagem do mesmo e funcionar na nuvem (internet) com https de segurança e gerar backups diários de segurança.

21. O Sistema WEB deverá estar de forma responsiva adequando melhor a visualização em dispositivos móveis como computadores desktop, notebooks, celulares e/ou tablets.

22. O sistema Android deverá funcionar de forma nativa com tecnologia pwa para celulares e tablets e ter a opção de estar disponível nas principais lojas de aplicativos como Google Play Store ou Samsung GalaxyApps.

23. Permitir controle de usuários com login e senha, bem como, registro de log dos procedimentos.

24. Permitir outras funcionalidades e emissão de relatórios pertinentes ao acompanhamento e levantamentos estatísticos por grupos e solicitações.

25. Permitir ao Ouvidor responder diretamente no sistema registrando todas as respostas das manifestações.

26. Ao responder uma manifestação o sistema automaticamente envia um email ao usuário manifestante.

27. Ao logar no sistema ter a opção de logar por CPF ou E-mail do usuário.

28. Possuir consulta aos usuários das manifestações anônimas pelo número de protocolo para que acompanhe toda tramitação de resposta por parte da prefeitura em tempo real, separadas por deferidas, indeferidas, enviadas e aguardando resposta.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

29. Permitir em toda resposta das manifestações por parte da prefeitura gerar o histórico na mesma tela das tramitações, facilitando a visualização da prefeitura e cidadão que se manifestou.

30. O sistema permite ao usuário, trocar a senha no parâmetro “Esqueci Minha Senha”, basta digitar no e-mail que foi cadastrado e o cpf, que dará a opção de trocar a senha.

4. LOTE ÚNICO - SISTEMAS INTEGRADOS PARA GESTÃO PÚBLICA

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO
1	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA		
1.1	1	Serviço	Serviços de Diagnóstico
1.2	1	Serviço	Serviços de Configuração
1.3	1	Serviço	Serviços de Migração de informações
1.4	1	Serviço	Serviços de Habilitação dos sistemas para uso
2	TREINAMENTO DE USUÁRIOS		
2.1	1	Serviço	Serviços de treinamento dos usuários
3	LICENCIAMENTO - MÓDULOS PARA USO do ente Publico		
3.1	12	Meses	Sistema de Acesso à informação – WEB
3.2	12	Meses	Sistema de Controle Interno – WEB
3.3	12	Meses	Sistema de Administração de Pessoal
3.4	12	Meses	Sistema para Gestão Administrativa e Legislativa de documentos integrados com o painel eletrônico de votação e terminais de votação



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

3.5	12	Meses	Módulo de Gerenciamento das Transmissões (GED) Gerenciamento Eletrônico de Documentos de Acordo com a Lei da Ata Eletrônica e LGPD.
3.6	12	Meses	Sistema de Ouvidoria Pública – WEB
4	DATA CENTER DO SISTEMA		
4.1	12	Meses	Provimento de Data Center (Sistemas WEB)
5	SERVIÇOS SOB DEMANDA		
5.1	sob demanda		Atendimento Técnico Remoto pós implantação - Serviços de Capacitação e Atendimento Técnico.
5.2	sob demanda		Atendimento Técnico Presencial pós implantação - Serviços de Capacitação e Atendimento Técnico.
5.3	sob demanda		Serviços adicionais de desenvolvimento, adaptação, configuração e personalização de sistemas, não previstas como manutenções evolutivas ou legais de caráter geral, incluindo chamados específicos destinados exclusivamente ao ente contratante.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

5. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), de tecnologia da informação, pois envolve atividades padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela Administração por meio de especificações usuais, observáveis e comparáveis entre diferentes fornecedores.

Nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei Federal nº 14.133/2021, consideram-se serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, o que se aplica ao presente caso, uma vez que as funcionalidades e requisitos técnicos dos sistemas integrados de gestão pública são amplamente conhecidos e comercializados por diversas empresas especializadas, permitindo a padronização de critérios de avaliação e julgamento.

Ademais, o objeto não se caracteriza como serviço técnico especializado de natureza singular, tampouco exige execução predominantemente intelectual ou criação original, enquadrando-se como serviço comum de TI. Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União (TCU, Acórdão nº 1.214/2013-Plenário), o licenciamento de softwares padronizados e serviços correlatos deve ser realizado por meio de procedimento competitivo ou de seleção de fornecedor que assegure a seleção da proposta mais vantajosa, seguindo o rito processual adequado ao valor estimado da contratação.

6. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

O serviço é enquadrado como de natureza continuada, uma vez que envolve atividades permanentes e essenciais ao funcionamento da Câmara Municipal, especialmente nas áreas gestão de pessoal, controle interno, processo legislativo e transparência pública. A interrupção desses serviços acarretaria prejuízo à continuidade administrativa, à execução orçamentária e à prestação de contas do Poder Legislativo.

Considerando essa natureza, a vigência plurianual mostra-se mais vantajosa à Administração, por permitir:

1. a continuidade operacional e técnica dos sistemas, evitando descontinuidade e retrabalho com trocas de fornecedor a cada exercício;
2. a otimização de custos decorrente da contratação de longo prazo, com economia em licenças, migração de dados e treinamentos;



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

3. a melhor previsibilidade orçamentária, com possibilidade de planejamento de despesas dentro dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;
4. e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, previsto no art. 92, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

A vigência plurianual está amparada no art. 107, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que admite a celebração de contratos com prazo superior a um exercício financeiro, quando se tratar de serviços contínuos, desde que haja previsão orçamentária e as despesas sejam compatíveis com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Dessa forma, a contratação com vigência plurianual garante a eficiência administrativa, economicidade e continuidade dos serviços de gestão pública, promovendo o melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos e humanos, em conformidade com os princípios da planejamento, eficiência, continuidade do serviço público e economicidade previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

7. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Por se tratar de serviço de natureza continuada, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente por até 10 (dez) anos, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste a vantajosidade da manutenção do contrato, conforme autoriza o § 1º do art. 107 da referida Lei.

O instrumento contratual detalhará as regras específicas para as prorrogações, reajustes e manutenção das condições de habilitação durante todo o período de vigência.

8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessária a continuidade do processo de informatização da gestão pública da Câmara Municipal de Cristais Paulista, tendo em vista o compromisso constante com a melhoria da prestação dos serviços públicos, assegurando maior eficiência, legalidade e conformidade com os princípios do ordenamento jurídico vigente.

A adoção de soluções tecnológicas é hoje um elemento indispensável na administração pública contemporânea. Sistemas informatizados reduzem significativamente a possibilidade de erros operacionais e de cálculo, pois oferecem mecanismos de auditoria,



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

segurança lógica e restrições automatizadas, inibindo ações indevidas e garantindo integridade e rastreabilidade das informações.

A presente contratação tem como finalidade assegurar a continuidade dos elevados padrões de qualidade já praticados pela Administração, mediante a utilização de módulos informatizados que garantam eficiência, transparência e rigor no controle das áreas de gestão de pessoal, controle interno, processo legislativo, ouvidoria e portal da transparência.

Nesse contexto, destaca-se a consolidação do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020, que visa assegurar padrões mínimos de qualidade e integração na execução orçamentária e financeira, promovendo maior transparência, padronização e eficiência na gestão dos recursos públicos.

O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual, LDO e LOA. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência no que couber.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A presente contratação tem por finalidade a disponibilização de solução integrada de gestão pública, contemplando todas as fases necessárias ao seu pleno funcionamento, desde a implantação até a manutenção e evolução tecnológica, observando-se os requisitos de qualidade, segurança, eficiência operacional e sustentabilidade ambiental.

A solução deverá contemplar:

- 1- Licenciamento, implantação, configuração e migração de dados dos sistemas integrados, assegurando a continuidade das operações da Câmara Municipal;
- 2- Suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, bem como atualizações evolutivas e customizações, garantindo a perenidade e o pleno desempenho das funcionalidades contratadas;
- 3- Atendimento a Acordos de Nível de Serviço (SLA) previamente estabelecidos, assegurando prazos e qualidade no suporte e nas entregas;
- 4- Sistema próprio de gerenciamento de chamados para registro, acompanhamento e solução das demandas, com relatórios de desempenho e indicadores de atendimento;



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5- Atendimento via múltiplos canais, incluindo WhatsApp e demais meios digitais, visando maior acessibilidade e agilidade na comunicação com os usuários;
- 6- Treinamento e capacitação de servidores e usuários, de modo a possibilitar a autonomia operacional e a efetiva utilização dos recursos tecnológicos contratados.

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, a descrição da solução considera todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo o desenvolvimento, fornecimento, utilização, suporte técnico, manutenção, eventuais atualizações, evolução tecnológica e substituição quando necessária, em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender às diretrizes e justificativas técnicas, econômicas e legais apresentadas no ETP Técnico Preliminar (ETP), assegurando conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), a Lei nº 14.129/2021 Governo Digital e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), bem como demais normas aplicáveis.

Os requisitos principais incluem:

- 1- Solução integrada e modular
 - a) Disponibilização de sistemas informatizados para Câmara Municipal, contemplando módulos de gestão de pessoal, controle interno, processo legislativo e atendimento ao cidadão.
 - b) Integração plena entre os módulos, garantindo rastreabilidade, integridade e consistência das informações.
- 2- Conformidade legal e segurança da informação
 - a) Atender às exigências legais de transparência e padronização impostas pelo Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), bem como à Portaria STN nº 548/2015, assegurando a correta classificação e integração dos dados contábeis e financeiros.
 - b) Garantir a proteção de dados pessoais e sensíveis, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), incluindo autenticação segura e controle de acessos.
- 3- Requisitos funcionais
 - a) Emissão de relatórios gerenciais e legais, com dados em tempo real.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Usabilidade adequada para os usuários da Câmara, com interface amigável e responsiva.
 - c) Possibilidade de customizações e evolução tecnológica, preservando a escalabilidade do sistema.
- 4- Requisitos não funcionais
- a) Disponibilidade mínima de 99%, garantindo estabilidade e continuidade dos serviços.
 - b) Suporte técnico especializado, com prazos definidos para solução de incidentes e múltiplos canais de atendimento.
 - c) Documentação completa, abrangendo manuais, treinamentos e certificação da capacitação dos usuários.
- 5- Modelo de contratação

Licenciamento de uso acompanhado de implantação, migração de dados, suporte técnico, atualizações e manutenção corretiva e evolutiva.

11. RESULTADOS ESPERADOS

A contratação da solução integrada deverá proporcionar à Câmara Municipal:

- 1- Melhoria na eficiência administrativa, redução de custos operacionais e aumento da transparência pública.
- 2- Integração entre setores, possibilitando visão sistêmica da gestão municipal e tomada de decisão baseada em dados.
- 3- Continuação nos serviços já executados atualmente (Sistema de Acesso a Informação Web, Sistema de Administração de Pessoal, Sistema para Gestão Administrativa e Legislativa de documentos integrados com o painel eletrônico de votação e terminais de votação e Módulo de Gerenciamento das Transmissões (GED) Gerenciamento Eletrônico de Documentos de Acordo.

12. REQUISITOS TÉCNICOS PARA DA SOLUÇÕES (TIC)

A seleção do fornecedor observará os seguintes critérios, conforme a Lei 14.133/2021:



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1- Conformidade e Usabilidade: O software deve ser acessível (e-MAG/WCAG), possuir interface amigável e ser compatível com os navegadores web atuais.
- 2- Segurança (LGPD): Implementação de controle de acesso por níveis, logs de auditoria (quem fez o quê e quando) e criptografia de dados sensíveis.
- 3- Integração: Disponibilização de APIs para integração com outros órgãos e manutenção da interoperabilidade com o Governo Federal (Gov.br).
- 4- Capacitação: O fornecedor deve prover treinamento presencial ou remoto para todos os servidores da Câmara, com entrega de manuais atualizados.

13. INFRAESTRUTURA E DATA CENTER

Considerando que a solução será prestada na modalidade de locação de software em nuvem, a Contratada deverá assegurar:

- 1- Disponibilidade: Mínima de 99% (uptime), com monitoramento 24/7.
- 2- Ambiente Seguro: O Data Center deve possuir proteção contra ataques (Firewall de Camada 7, WAF e IPS) e redundância de link de internet.
- 3- Backup e Recuperação: Realização de backup diário com retenção mínima de 07 (sete) dias.
- 4- Garantia de recuperação de dados em caso de incidentes: no máximo 8 (oito) horas úteis em casos de indisponibilidade total dos sistemas, e de 24 (vinte e quatro) horas para falhas que comprometam módulos essenciais (Folha e Processo Legislativo), contados a partir da abertura do chamado ou detecção da falha pela monitoração.

14. USUÁRIOS, PERMISSÕES E AUDITORIA

O sistema deverá garantir o controle rigoroso de acessos e a rastreabilidade total das operações, conforme os seguintes requisitos:

- 1- Logs de Atividade: Registrar logs detalhados de todas as ações dos usuários (inclusão, alteração e exclusão), mantendo uma rotina auditável para fins de segurança e conformidade.
- 2- Gerenciamento de Usuários: Dispor de módulo para inclusão, alteração, desativação e controle de perfis de acesso.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3- Personalização de Acessos: Permitir a atribuição de permissões individuais ou por herança de grupos aos quais o usuário pertença.
- 4- Segurança de Operações: Possibilitar a restrição e personalização das operações disponíveis para cada usuário, garantindo uma lista restritiva de acessos autorizados.
- 5- Proteção de Dados: O armazenamento de senhas deve utilizar criptografia irreversível, impedindo o acesso à credencial original.

15. MIGRAÇÃO DE DADOS

A migração do banco de dados dos sistemas legados da Câmara Municipal Cristais Paulista para o novo sistema contratado deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias a partir da emissão da ordem de serviço.

No momento da implantação, o sistema deverá estar com, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades exigidas no teste de conformidade disponíveis para uso, sendo que os 15% (quinze por cento) restantes deverão ser entregues em até 60 (sessenta) dias após o início da vigência contratual.

A execução das conversões e/ou o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados já existentes será de inteira responsabilidade da empresa contratada, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

16. IMPLANTAÇÃO

A instalação e configuração dos softwares serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, devendo ser iniciadas imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço.

O prazo para conclusão da instalação e disponibilização dos acessos será de 30 (trinta) dias.

Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa formal por parte da contratada e aceitação pela Câmara Municipal.

A instalação será considerada concluída apenas após a verificação de que todos os módulos estão operacionais e integrados, conforme especificações técnicas.

17. SERVIÇOS SOB DEMANDA (HORAS TÉCNICAS)



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

Além dos serviços previstos no objeto principal, o contrato deverá contemplar a possibilidade de contratação de horas técnicas para execução de serviços adicionais não incluídos no escopo inicial, mediante solicitação expressa da Câmara Municipal.

17.1 Escopo dos serviços adicionais

Tais serviços poderão compreender, entre outros:

- 1- Personalizações de funcionalidades existentes, para melhor adequação a processos internos;
- 2- Elaboração de relatórios e painéis analíticos sob demanda;
- 3- Configurações complexas ou ajustes de parâmetros que exijam intervenção técnica específica;
- 4- Atividades de suporte técnico especializado que ultrapassem as obrigações ordinárias previstas no contrato.

17.2 Critérios de execução e custo

- 1- A execução de qualquer demanda dependerá de análise de viabilidade técnica pela Contratada e autorização formal prévia da Câmara.
- 2- O custo de cada customização será calculado com base na fórmula estabelecida no Memorial Descritivo: $\text{Custo} = \text{N}^\circ \text{ de Horas} \times 1,5 \text{ UFM}$ (Unidade Fiscal Municipal vigente).
- 3- A Contratada deverá apresentar cronograma de execução, quantitativo de horas estimadas e prazo de entrega para cada solicitação.

17.3 Verificação e Medição

O fornecedor deverá apresentar relatórios detalhados das horas efetivamente trabalhadas, contendo a descrição da atividade, identificação do profissional, data, horário e resultados entregues, permitindo a verificação pela fiscalização do contrato.

18. TREINAMENTO

Simultaneamente à implantação dos programas, a empresa contratada deverá realizar o treinamento dos servidores municipais indicados pela Câmara Municipal, com o objetivo de



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

demonstrar as funcionalidades do sistema, seus recursos e eventuais limitações, assegurando a plena capacitação dos usuários.

18.1 Responsabilidades e custos

- 1- As despesas associadas à participação de pessoal da empresa contratada no processo de implantação e treinamento, incluindo hospedagem, transporte, diárias e quaisquer outros custos relacionados, correrão por conta exclusiva da contratada, sem ônus adicional à Câmara.
- 2- A Câmara Municipal de Cristais Paulista deverá disponibilizar mobiliário, equipamentos de informática e locais adequados para a realização dos treinamentos presenciais, garantindo as condições necessárias ao bom desenvolvimento das atividades.
- 3- Todos os participantes deverão assinar lista de presença em duas vias, sendo uma destinada à documentação da contratada e outra à documentação da contratante.

18.2 Diretrizes do Plano de Capacitação

O programa de capacitação deverá ser completo e estruturado, abrangendo todas as áreas e setores da Câmara que farão uso do sistema, contemplando no mínimo:

- 1- Capacitação por Área/Setor: treinamentos segmentados conforme o perfil de (Legislativo, RH, Controle Interno)
- 2- Carga Horária Mínima: cada módulo implantado deverá ser acompanhado de treinamento com carga horária mínima de 3 horas/aula, definida de comum acordo com a Câmara, abrangendo teoria e prática.
- 3- Modalidade Presencial: Os treinamentos deverão ser ministrados de forma presencial, em local definido pela Câmara, visando à transferência de conhecimento
- 4- Disponibilização de Materiais de Apoio: fornecimento de material didático impresso ou digital, incluindo manuais completos, guias rápidos, tutoriais em vídeo e perguntas frequentes (FAQ), os quais deverão permanecer atualizados durante toda a vigência contratual.
- 5- Registro e Controle de Participação Registro nominal da participação, carga horária e emissão de certificados individuais.
- 6- Instrutores Qualificados: todos os treinamentos deverão ser ministrados por instrutores com experiência comprovada na utilização da solução contratada.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

7- Plano de Atualização Contínua: a contratada deverá apresentar cronograma de execução inicial e prever treinamentos adicionais sempre que houver alterações significativas nos sistemas.

19. REQUISITOS LEGAIS

O presente processo de contratação e a execução deverão estar em total aderência ao ordenamento jurídico vigente, observando-se especialmente:

- 1- Constituição Federal de 1988: Notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (Art. 37).
- 2- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): Regendo todo o rito de seleção e a futura gestão contratual.
- 3- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD): Garantindo a proteção e o tratamento adequado dos dados de servidores e cidadãos no software.
- 4- Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC): Que estabelece o padrão mínimo de qualidade do sistema de contabilidade e transparência.
- 5- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI): Regulamentando a disponibilização de dados no Portal da Transparência e e-SIC.
- 6- Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital): Que dispõe sobre princípios e regras para o aumento da eficiência pública por meio da digitalização.
- 7- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): No que tange à transparência da gestão fiscal.

20. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

A Contratada deverá garantir a manutenção corretiva, evolutiva e o suporte técnico à Câmara Municipal, conforme as seguintes diretrizes:

- 1- Canais e Disponibilidade: O suporte deve ser prestado em língua portuguesa, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h (exceto feriados nacionais). Devem ser oferecidos múltiplos canais: telefone, e-mail e aplicativo de comunicação rápida (ex: WhatsApp).
- 2- Plataforma de Chamados: Disponibilização de plataforma web gratuita para abertura e gestão de chamados, contendo histórico, status e descrição da solução. Todos os contatos



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

via telefone ou WhatsApp devem ser obrigatoriamente registrados nesta plataforma pela Contratada para fins de auditoria.

- 3- Conexão Remota: Fornecimento, sem custo adicional, de ferramenta de acesso remoto para auxílio direto aos usuários quando necessário.
- 4- Tipos de Manutenção:
 - a) Corretiva: Correção de erros ou falhas (bugs) que prejudiquem o uso regular.
 - b) Evolução Legal: Atualizações obrigatórias para adequar o sistema a novas Leis, Decretos ou normas de órgãos como o TCE-SP e a Secretaria do Tesouro Nacional.
 - c) Customizações (Sob Demanda): Novas funcionalidades específicas solicitadas pela Câmara passarão por análise técnica, com apresentação de cronograma e custo baseado na fórmula: N° de Horas x 1,5 UFM.

21. REQUISITOS DE SEGURANÇA

A solução contratada deverá observar os mais rigorosos padrões de segurança da informação, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e a Lei nº 14.133/2021, atendendo aos seguintes requisitos:

- 1- Proteção de Credenciais: Todos os módulos deverão utilizar armazenamento de senhas com criptografia irreversível.
- 2- Criptografia de Tráfego: Toda informação trafegada deve utilizar protocolos SSL/TLS atualizados (HTTPS), garantindo criptografia de ponta a ponta.
- 3- Defesa contra Ataques: O sistema deve possuir mecanismos nativos contra injeção de dados (SQL Injection), ataques de força bruta e outros vetores comuns de invasão.
- 4- Propriedade dos Dados: Os dados e registros mantidos no sistema são de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Cristais Paulista. A Contratada atuará apenas como operadora, devendo garantir à Câmara o acesso integral e a exportação da base de dados em formato aberto e interoperável (ex: SQL, CSV, JSON) a qualquer tempo, sem custos adicionais.
- 5- Restrição de Acesso à Base: É vedado o acesso direto ao banco de dados de produção por usuários. Todas as interações devem ocorrer via aplicação ou APIs homologadas. Alterações diretas no banco pela Contratada exigem autorização formal do Fiscal do Contrato.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6- Auditoria e Logs Detalhados: O sistema deve registrar, de forma inviolável, eventos de inclusão, alteração, exclusão e consulta a dados sensíveis, contendo: data/hora, identificação do usuário, IP e dados anteriores/posteriores à alteração. Estes logs devem ser retidos por no mínimo 5 (cinco) anos.
- 7- Assinaturas Eletrônicas (Lei nº 14.063/2020): A solução deve oferecer suporte integral aos três níveis de assinatura:
 - a) Simples: Para atos de baixo risco.
 - b) Avançada: Com identificação unívoca do usuário.
 - c) Qualificada: Baseada em certificado digital ICP-Brasil (necessária para atos oficiais do Presidente e documentos contábeis).
 - d) O sistema deve permitir que a Câmara defina qual nível de assinatura é exigido para cada tipo de documento.

22. REQUISITOS DO BANCO DE DADOS

- 1- A empresa vencedora será obrigatoriamente responsável pela realização integral da conversão de todos os dados necessários à plena operação do sistema contratado.
- 2- A conversão deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.
- 3- Compete exclusivamente à licitante vencedora adotar todas as medidas técnicas, operacionais e de segurança necessárias para assegurar a integridade, consistência e disponibilidade das informações convertidas, sem prejuízo às atividades da CONTRATANTE.
- 4- O não cumprimento do prazo estabelecido ou a entrega de conversão incompleta, inconsistente ou que comprometa a utilização do sistema constituirá descumprimento contratual, sujeitando a empresa vencedora às penalidades previstas em lei e no instrumento contratual, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais danos causados à Câmara.
- 5- A proposta deve indicar obrigatoriamente o SGBD utilizado (ex: PostgreSQL, MySQL, Oracle), priorizando-se sistemas de uso livre para redução de custos. Caso seja utilizado SGBD proprietário, todos os custos de licenciamento e manutenção devem estar inclusos no preço da proposta, sendo vedada qualquer despesa adicional à Câmara.
- 6- Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE uma cópia integral de todos os dados e registros inseridos ou gerados no âmbito do sistema



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

contratado, em formato aberto, interoperável e compatível com o SGBD utilizado, de modo a assegurar a plena utilização e migração das informações pela CONTRATANTE.

7- O servidor de banco de dados destinado aos sistemas em plataforma desktop deverá operar obrigatoriamente em ambiente Linux, cabendo à CONTRATADA realizar todas as configurações necessárias para sua correta instalação, funcionamento, desempenho e segurança. As estações de trabalho da CONTRATANTE, que acessarão os sistemas em plataforma desktop, poderão utilizar sistemas operacionais Linux e/ou Microsoft Windows (32 ou 64 bits), conforme o padrão tecnológico adotado pelo órgão, devendo a solução ofertada assegurar plena compatibilidade nos ambientes mencionados. Compete à CONTRATADA garantir a correta instalação, configuração e funcionamento da solução, assegurando a compatibilidade entre o servidor de banco de dados e as estações de trabalho, sem custos adicionais à CONTRATANTE.

8- Todos os módulos deverão adotar armazenamento de senhas criptografadas de forma irreversível (por comparação matemática). Os sistemas deverão incluir mecanismos de prevenção contra ataques de força bruta e permitir a utilização de certificados digitais com chaves SSL/TLS para garantir a criptografia de ponta a ponta no tráfego de dados.

23. REQUISITOS PARA BACKUP, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO

A Contratada é integralmente responsável pela infraestrutura e segurança dos dados.

1- Auditabilidade: Todas as transações devem ser registradas com identificação de usuário, data, hora e descrição para auditoria futura.

2- Hospedagem em Nuvem: A Contratada fornecerá servidores em ambiente web (Data Center), sendo responsável por todas as configurações e atualizações de hardware e software.

3- Disponibilidade (Uptime): A solução deve garantir disponibilidade mínima de 99,98% mensal, equivalente ao padrão TIER III.

4- Rotinas de Backup: Devem ser realizados backups diários, semanais e mensais, mantendo as quatro últimas versões de cada tipo, com armazenamento em local segregado.

5- Manutenção: Paradas programadas exigem aviso prévio de 2 dias úteis. Paradas emergenciais devem ocorrer, preferencialmente, após as 22h00 ou em fins de semana.

24. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

	Etapa	Descrição Resumida	Duração Prevista
1	Planejamento e levantamento de informações	Mapeamento de necessidades, reuniões técnicas e definição do plano detalhado	Até 15 dias
2	Implantação e configuração do sistema	Instalação, parametrização e validação das integrações e customizações.	Até 30 dias
3	Capacitação e transferência de conhecimento	Treinamento dos usuários e entrega de documentação técnica	Até 30 dias
4	Operação assistida e suporte inicial	Acompanhamento inicial com suporte prioritário e emissão de relatório final	Até 60 dias
5	Transição contratual	Transferência de tecnologia, técnicas e documentação, sem perda de informações	Até 60 dias

25. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

A contratação observará o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e o Art. 25 da Lei nº 14.133/2021:

- 1- Eficiência Energética: Uso de data centers certificados.
- 2- Redução de Recursos: Foco na digitalização para reduzir o uso de papel e deslocamentos físicos.
- 3- Acessibilidade: Sistema em conformidade com o Decreto nº 10.645/2021 e normas ABNT para pessoas com deficiência.
- 4- Direitos Trabalhistas: Proibição de trabalho infantil ou análogo à escravidão

26. SUBCONTRATAÇÃO



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

1- Vedação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa vencedora executar diretamente todas as atividades de licenciamento, implantação, migração e suporte técnico.

2- Justificativa: A proibição visa garantir a integridade e o sigilo dos dados da Câmara Municipal, assegurando que a responsabilidade técnica e jurídica recaia exclusivamente sobre a licitante que comprovou habilitação no certame.

27. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA – PROVA DE CONCEITO (PoC)

Após a etapa de lances ou aceitação das propostas será realizada a Prova de Conceito (PoC).

1- Prazo para Realização: A licitante melhor classificada deverá apresentar a PoC no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação oficial.

2- Ambiente de Teste: A demonstração deverá ocorrer em ambiente que simule a execução real do sistema, abrangendo todos os módulos contratados. Para os sistemas web, o acesso será via navegador, com conexão à internet provida pela Câmara Municipal.

3- Comissão Avaliadora: A avaliação será realizada por uma comissão técnica designada por portaria, composta por servidores vinculados às áreas de utilização dos sistemas (RH, Legislativo, etc.).

4- Critérios de Aprovação:

a) A licitante deverá comprovar, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades descritas no Termo de Referência e Memorial Descritivo.

b) Cada item só será considerado atendido se contemplar integralmente todos os seus subitens obrigatórios.

c) A ausência de demonstração de qualquer sistema ou módulo exigido implicará a desclassificação imediata.

5- Relatório e Aceite: Concluída a demonstração, a equipe elaborará um relatório circunstanciado sobre o enquadramento da proposta.

6- Conformidade Final: A aprovação na PoC não desobriga a contratada do cumprimento integral das exigências. O recebimento definitivo do objeto estará condicionado à comprovação de 100% dos requisitos técnicos.

28. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo pagamento estar condicionado a prestação do Serviço.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá à Câmara Municipal, por meio de seus representantes legais e fiscais:

- 1- Nomeação: Nomear o Gestor e os Fiscais (Técnico, Administrativo e Requisitante) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 2- Formalização: Encaminhar formalmente as demandas por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios do Termo de Referência;
- 3- Recebimento e Aceite: Receber o objeto fornecido que esteja em conformidade com a proposta aceita e com a Prova de Conceito (PoC);
- 4- Pagamento: Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato, condicionado à atestação regular dos serviços;
- 5- Comunicação: Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências ou falhas relacionadas ao funcionamento do sistema;
- 6- Propriedade dos Dados: Garantir que todos os dados, registros e informações inseridas no sistema são de propriedade exclusiva da Câmara Municipal, não havendo transferência de titularidade do código-fonte do software, que permanece de propriedade intelectual da contratada.

30. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à empresa contratada:

- 1- Representação: Indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto à Câmara, que responderá pela fiel execução do contrato;
- 2- Atendimento: Atender prontamente a quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização;
- 3- Responsabilidade Civil: Reparar quaisquer danos diretamente causados à Câmara ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes ou empregados;
- 4- Transparência: Propiciar todos os meios necessários à fiscalização, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento em caso de irregularidade grave;



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5- Manutenção das Condições: Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista exigidas na licitação;
- 6- Equipe Técnica: Manter equipe técnica composta por profissionais habilitados e qualificados para o suporte e manutenção do sistema;
- 7- Sigilo e Migração: Garantir o sigilo absoluto das informações armazenadas e, ao término do contrato, realizar a transição contratual, entregando toda a base de dados à Administração em formato aberto, sem reter qualquer informação.

31. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual serão realizados por servidores designados pela Câmara Municipal (Gestor e Fiscais), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

- 1- Reunião de Alinhamento (Kick-off): Em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, será realizada reunião entre os Fiscais da Câmara e o Preposto da Contratada para entrega do Termo de Sigilo e alinhamento do cronograma de implantação.
- 2- Preposto da Contratada: A empresa deverá manter um representante (preposto) formalmente designado, que será o canal direto de comunicação para resolução de problemas técnicos e administrativos.
- 3- Rotina de Recebimento: O recebimento dos serviços mensais será atestado pelos fiscais técnico e administrativo mediante relatório emitido pela plataforma de chamados, comprovando o cumprimento do SLA (nível de serviço) e a disponibilidade do sistema.

32. LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

- 1- Prazo de Pagamento O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2- Condição de Pagamento: O pagamento está condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal (SICAF, FGTS, Trabalhista, Municipal e Federal) da Contratada.
- 3- Reajuste: Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. Após esse interregno, o valor poderá ser reajustado utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) ou o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI/IPEA).

33. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A forma de seleção do fornecedor, bem como o critério de julgamento da proposta, será definida na consolidação da fase preparatória. A contratação poderá ocorrer mediante processo licitatório (preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico) ou por contratação direta (Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação), a depender do enquadramento do valor e das condições de mercado na Lei nº 14.133/2021.

A definição exata do rito processual e do critério de julgamento (ex: Menor Preço ou Maior Vantajosidade atrelada ao Custo Total de Propriedade) será formalizada após a conclusão da pesquisa de preços e o respectivo parecer da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal.

Para fins de habilitação, além da regularidade Jurídica, Fiscal e Trabalhista padrão, a licitante deverá comprovar:

1- Qualificação Econômico-Financeira: Apresentação de Balanço Patrimonial comprovando Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 1.

a) $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

b) $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

c) $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

d) Caso o índice seja inferior a 1, será exigido capital mínimo de 10% do valor estimado da contratação.

2- Qualificação Técnica: Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão no fornecimento, implantação e manutenção de software de gestão integrada na modalidade SaaS.

34. VALOR ESTIMADO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

34.1 Valor estimado

O valor global máximo estimado para a presente contratação é de R\$ 48.736,67 (quarenta e oito mil, setecentos e trinta e seis reais e sessenta e sete centavos), correspondente ao período



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

de 12 (doze) meses de vigência contratual, conforme apurado no Relatório de Preço Estimado constante dos autos.

34.2 Adequação orçamentária

As despesas com a execução de eventual ajuste, correrão à conta de dotação específica, constante do orçamento: Recursos orçamentários próprios. Funcional programática: 01.01.01 – Câmara Municipal: Natureza: 3.3.90.40 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação Jurídica– Ficha: 06. Saldo: R\$ 69.150,07.

ANA ELISA COELHO CARETTA

Responsável pela demanda/ Diretoria Legislativa



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

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

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO:

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
02					
VALOR TOTAL					

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 dias

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada.

Razão social - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-SP, de de 20 .

Assinatura do Responsável CPF:

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



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

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

OBS.: O CONTRATO, NO CASO DO PRESENTE PROCEDIMENTO, PODERÁ SER SUBSTITUÍDO PELA NOTA DE EMPENHO DE DESPESA, AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OU ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO NA FORMA DO ARTIGO 95, “CAPUT”, DA LEI 14.133/21.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO

DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E A EMPRESA ***.**

Contrato nº ***/****

Pelo presente instrumento, a Câmara Municipal de Cristais Paulista, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 50.486.802/0001-21, com sede na Avenida Antônio Prado, n.º 2385, no centro da cidade de Cristais Paulista-SP, CEP nº 14.460-000, Telefone: (016) 3133-1361, representado por seu Presidente Hernani Navarrete Gomes, neste ato denominado CONTRATANTE, e ***** Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob n.º *****, com sede na Av. *****, cidade de *****, neste ato representada por seu *****, Sr. *****, doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista o procedimento de dispensa de licitação n.º *****/20**,



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

de conformidade com a Lei n.º 14.133/21, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a execução de *****.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor global do presente Contrato será de R\$*****.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobrir as despesas do presente Contrato correrão por conta da dotação orçamentária *****.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4.1.1 O pagamento do primeiro mês depende da conclusão da instalação e configuração inicial.

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

5.1.A CONTRATADA fica sujeito às disposições dos art. 105 da Lei nº 14.133/21;

5.2 Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

5.4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento do faturamento apresentado pela licitante, e caso este não baste, da garantia da execução contratual, se for o caso;

5.5. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços de acordo com o Termo de Referência constante do procedimento de dispensa de licitação e com as especificações contidas no Aviso de Dispensa, que fazem parte integrante do procedimento, independente de transcrição e/ou traslado;



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

5.6.A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Contrato;

5.7 No caso de a contratada estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

5.8 No caso de a contratada estar em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A Câmara Municipal através de sua Secretaria *****, realizará a gestão do contrato, conforme o artigo 25 da Lei 14.133/21;

6.2.A fiscalização do contrato ficará a cargo do(a) servidor(a) municipal Sr.(a) *****, conforme o artigo 25 da Lei 14.133/21;

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1.A vigência do presente Contrato será a partir de ***** até *****, admitida a prorrogação nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/21, mediante termo aditivo, persistindo as obrigações

7.2. Em caso de prorrogação do contrato, nos termos do item 7.1, seu valor poderá ser reajustado, aplicando a variação do IPCA-IBGE acumulado no período dos 12 meses a contar da apresentação da proposta.

CLÁUSULA OITAVA – DO ADITAMENTO

8.1.O presente Contrato poderá ser modificado, através de TERMO ADITIVO, por causa superveniente, força maior, ordem legal, conveniência Administrativa, desde que haja interesse da administração nos termos da Lei de Licitações.



Câmara Municipal de Cristais Paulista

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

9.1. O presente Contrato será publicado no sitio do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de sua assinatura.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de XXXXXXXXXXXXXXXX-SP, como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-SP, *****/ de *****/ de 20****.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente da Câmara Contratante

LTDA

Contratado

Testemunhas: