



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

### - TERMO DE REFERÊNCIA -

#### 1. DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

Contratação de serviços de tecnologia da informação, incluindo serviços de implantação, configuração, customização, licença, suporte mensal de ferramentas web integradas e hospedagem em Data Center, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, pelo período de 12 (doze) meses.

#### 2. JUSTIFICATIVA/MODALIDADE/TIPO

2.1. O objeto pretendido visa ampliar a Transparência Ativa e Passiva da Câmara Municipal de Muniz Freire, permitindo que o cidadão acompanhe todas as ações de seus representantes e de todo o conteúdo produzido pelo Legislativo Municipal, através de ferramentas Web.

2.2. Dispensa de Licitação (Lei nº 14.133/21, art. 75, II).

2.3. Menor Preço Global.

#### 3. DESCRIÇÃO:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE
01	Implantação do Portal Oficial e do Processo Legislativo web e legislação compilada;	Unidade	01
02	Licença de Uso, Suporte mensal, incluindo a hospedagem e contas de Email's;	Mês	12

#### 4. DETALHAMENTO DO OBJETO:

##### 4.1 SUPORTE E MANUTENÇÃO DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE

###### 4.1.1. Informações Gerais

O Portal Oficial da Câmara Municipal de Muniz Freire deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, a publicação de informações dinâmicas das áreas administrativa e legislativa, atendendo a todos os requisitos da legislação vigente, no que se tange à transparência, bem como aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas e Ministério Público), e ao seu principal cliente, o Cidadão.

O Portal Oficial do Legislativo deverá atender aos requisitos da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), quanto à transparência ativa e passiva, à Lei do Portal da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009), que estabeleceu a obrigatoriedade de ampla divulgação, inclusive em meios de eletrônicos de acesso público, a planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, bem como a prestações de contas, execução orçamentária e gestão fiscal e atender à legislação federal no que tange a acessibilidade de acesso ao portal por pessoas com deficiência visual e baixa visão.

###### 4.1.2. Requisitos Gerais:



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

público, a planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias, bem como a prestações de contas, execução orçamentária e gestão fiscal e atender à legislação federal no que tange a acessibilidade de acesso ao portal por pessoas com deficiência visual e baixa visão.

### 4.1.2. Requisitos Gerais:

Tabela de Requisitos Gerais		
ID	Assunto	Requisito
1.	Requisitos Gerais	Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
2.	Requisitos Gerais	Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
3.	Requisitos Gerais	Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
4.	Requisitos Gerais	Possuir interface amigável e intuitiva;
5.	Requisitos Gerais	Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Portal exibidas em idioma português;
6.	Requisitos Gerais	Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do portal, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
7.	Requisitos Gerais	Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
8.	Requisitos Gerais	Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
9.	Página Principal	O Portal Oficial do Legislativo deverá ser totalmente dinâmico, todas as informações poderão ser atualizadas a qualquer momento pelo usuário responsável;
10.	Página Principal	Todas as informações disponíveis no Portal Oficial do Legislativo devem estar em base de dados, possibilitando ao internauta buscar qualquer um dos dados de forma dinâmica;
11.	Página Principal	As informações devem estar coerentes e sincronizadas de forma dinâmica, com aquelas cadastradas na intranet do Portal;
12.	Página Principal	Na página principal do Portal Oficial do Legislativo, publicar as notícias, no seguinte formato: <ul style="list-style-type: none"><li>• Quadro rotativo: o usuário poderá inserir notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;</li><li>• Destaque: o usuário poderá inserir notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;</li><li>• Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;</li></ul>
13.	Página Principal	Possuir recurso para consultar por palavra no texto das notícias cadastradas e listar os links das notícias encontradas, legenda explicativa e quando foram publicadas;
14.	Página Principal	Possuir recurso para compartilhar recurso nas redes sociais (facebook, instagram, twitter, whatsapp etc);
15.	Página Principal	Possuir recurso para imprimir e enviar notícia por e-mail;
16.	Página Principal	Além das notícias, na página principal do Portal Oficial do Legislativo,



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

		possuir função para publicar as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Canais de Comunicação;</li><li>• Corregedoria;</li><li>• Câmara e Comunidade;</li><li>• Escola do Legislativo;</li><li>• Estrutura Organizacional;</li><li>• Função do Poder Legislativo;</li><li>• História da Câmara Municipal de Muniz Freire;</li><li>• Localização;</li><li>• Títulos de Cidadão munizfreirense;</li><li>• Órgãos da Câmara Municipal de Muniz Freire;</li></ul>
17.	Página Principal	Possuir função para efetuar pesquisas rápidas referentes à: Proposições em Tramitação, Leis, Vereadores e Informações do Plenário;
18.	Página Principal	Possuir função para disponibilizar as principais leis em destaque do município de Muniz Freire;
19.	Página Principal	Possuir funcionalidade para disponibilizar banners contendo links para serviços ou conteúdo da Câmara Municipal de Muniz Freire;
20.	Página Principal	Possuir funcionalidade para disponibilizar o Diário do Legislativo;
21.	Página Principal	Possuir funcionalidade para publicar a Opinião dos Vereadores;
22.	Página Principal	Possuir funcionalidade para publicar a Agenda de Eventos;
23.	Página Principal	Possuir funcionalidade para que o cidadão possa cadastrar e-mail para receber notícias da Câmara Municipal de Muniz Freire;
24.	Página Principal	Disponibilizar no rodapé os menus contendo estrutura hierárquica de todos os serviços e conteúdo disponíveis na Página Principal do Site Oficial da Câmara Municipal de Muniz Freire;
25.	Página Principal	Disponibilizar também no rodapé da Página Principal o seguinte conteúdo acerca da Câmara Municipal de Muniz Freire: <ul style="list-style-type: none"><li>• Endereço Completo;</li><li>• Telefone e e-mail;</li><li>• Horário de Atendimento ao Público;</li><li>• Dias e Horários das Sessões Plenárias;</li></ul>
26.	Intranet	Todas as páginas da Intranet deverão ter ferramentas, integradas, para inserção, visualização, configuração, alteração e exclusão dos itens cadastrados.
27.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Notícias;
28.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Eventos;
29.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Banners;
30.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Enquetes para o Portal da Intranet;
31.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Galeria de Mídias;
32.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Agenda de Banners;
33.	Intranet	Possuir função Gerenciamento de Newsletter;
34.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Opinião dos Vereadores;
35.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Páginas Virtuais;



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

36.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vídeo das Sessões;
37.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Diários do Legislativo;
38.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Licitações;
39.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos;
40.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Contratos;
41.	Intranet	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Bens Patrimoniais;
42.	Intranet	Na página principal da Intranet, publicar as notícias, classificadas para publicação na intranet, no seguinte formato: <ul style="list-style-type: none"><li>• Quadro rotativo: o usuário poderá inserir notícias cadastradas para ficar em um quadro rotativo na página principal, exibindo seu título, resumo e imagem redimensionada;</li><li>• Destaque: o usuário poderá inserir notícias cadastradas para ficar em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem (se cadastrada) redimensionada e parte de seu texto;</li></ul> Para cada notícia publicada, exibir: título, data, autor, fonte, texto e foto anexada;
43.	Intranet	Possuir links para acessar os seguintes serviços para o servidor: <ul style="list-style-type: none"><li>• Formulários;</li><li>• Contracheque;</li><li>• Telefones Internos;</li><li>• Manuais;</li><li>• Clippings;</li><li>• Pauta das Comissões;</li></ul>
44.	Intranet	Disponibilizar enquetes referentes a pesquisas internas da Câmara Municipal de Muniz Freire;
45.	Intranet	Disponibilizar banner para acesso a Agenda da semana;
46.	Intranet	Disponibilizar chat interno para comunicação instantânea entre os usuários da Intranet;
47.	Portal E-OUV / E-SIC	Disponibilizar Links para os seguintes conteúdos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Endereço físico do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC;</li><li>• Estrutura Organizacional;</li><li>• Canais de Comunicação;</li><li>• Perguntas Frequentes acerca do Acesso a Informação;</li><li>• Portal da Transparência;</li><li>• Carta de Serviços;</li></ul>
48.	Portal E-OUV / E-SIC	Disponibilizar Banners para acessar os seguintes serviços: <ul style="list-style-type: none"><li>• Efetuar um Pedido de Informação;</li><li>• Efetuar uma Denúncia;</li><li>• Efetuar uma Manifestação (Fale Conosco) através dos canais da Ouvidoria;</li><li>• Estatísticas dos Pedidos de Informação encaminhados ao E-SIC e das Solicitações encaminhadas ao E-OUV;</li></ul>
49.	Portal E-OUV / E-SIC	Possuir funcionalidade para que o cidadão efetue cadastro para utilizar os serviços do E-SIC e do E-OUV;
50.	Portal E-OUV / E-SIC	Possuir funcionalidade para que o cidadão, ao se cadastrar, mantenha seus dados em sigilo;
51.	Portal E-OUV / E-SIC	Possuir funcionalidade para que o cidadão efetue o Pedido de Informação através do E-SIC ou que uma Manifestação (Elogio, Crítica, Sugestão ou



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

		Denúncia), através do E-OUV;
52.	Portal E-OUV / E-SIC	Possuir funcionalidade para que o Cidadão efetue um Pedido de Informação ou Manifestação, podendo informar o seguinte conteúdo: Assunto, Local do Ocorrido, Descrição do Pedido e anexação de arquivo (foto, documento, vídeo, áudio etc).
53.	Portal E-OUV / E-SIC	Possuir funcionalidade para que o responsável pelo E-SIC ou pelo E-OUV da Câmara Municipal de Muniz Freire receba o Pedido de Informação ou Manifestação, de forma eletrônica, e encaminhe para os setores internos, de forma eletrônica;
54.	Portal E-OUV / E-SIC	Possuir funcionalidade para que o cidadão receba por e-mail uma notificação a cada nova tramitação de seu Pedido de Informação ou Manifestação.
55.	Portal E-OUV / E-SIC	Permitir que o cidadão, mediante login e senha, acesse seus Pedidos de Informações e Manifestações;
56.	Portal E-OUV / E-SIC	Possuir funcionalidade para que o Cidadão receba resposta de forma eletrônica do seu Pedido de Informação ou de sua Manifestação;
57.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os Serviços oferecidos;
58.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o Serviço;
59.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar as principais etapas para processamento do Serviço;
60.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar a previsão do prazo máximo para a prestação do Serviço;
61.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar as formas de prestação do Serviço;
62.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do Serviço;
63.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar as prioridades de atendimento;
64.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar a previsão de tempo de espera para atendimento;
65.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os mecanismos de comunicação com os usuários;
66.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários;
67.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação;
68.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os horários de funcionamento das unidades administrativas;
69.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar a localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
70.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar os valores das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos Serviços;
71.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar Assuntos;
72.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar Categorias;
73.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar Locais de Atendimento;
74.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar Autoridades Administrativas/Órgãos;



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

75.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar Documentos Anexos;
76.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar Perguntas Frequentes;
77.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para cadastrar o Questionário da Pesquisa de Satisfação;
78.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para emissão de Relatórios da Pesquisa de Satisfação;
79.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para emissão de Relatórios das Avaliações;
80.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para emissão de Relatórios de Solicitações de Informação;
81.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para emissão de Relatórios de Demandas à Ouvidoria (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão ou elogio);
82.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para emissão de Relatórios de Gestão contendo no mínimo a satisfação do usuário, a qualidade do atendimento, o comprometimento dos compromissos e prazos definidos, quantidade de manifestações e motivo das manifestações;
83.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para divulgação dos Serviços Oferecidos;
84.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para Pesquisa dos Serviços oferecidos;
85.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para acessar de forma rápida os Serviços por Público-alvo;
86.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para listar os Serviços mais acessados;
87.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para listar os Serviços em destaque;
88.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para listar as Autoridades Administrativas/Órgãos;
89.	Portal Carta de Serviços	Possuir função para divulgação dos detalhes do Serviço: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;</li><li>▪ Principais etapas para processamento do serviço;</li><li>▪ Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;</li><li>▪ Forma de prestação do serviço;</li><li>▪ Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço;</li><li>▪ Prioridades de atendimento;</li><li>▪ Previsão de tempo de espera para atendimento;</li><li>▪ Mecanismos de comunicação com os usuários;</li><li>▪ Procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários;</li><li>▪ Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação;</li><li>▪ Valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços;</li><li>▪ Horário de funcionamento das unidades administrativas;</li><li>▪ Localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;</li></ul>
90.	Portal da Carta de Serviços	Possuir função para Solicitar Informação sobre Serviço;
91.	Portal da Carta de Serviços	Possuir função para abrir demanda na Ouvidoria (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão ou elogio) sobre o Serviço;
92.	Portal da Carta de Serviços	Possuir função para consultar a situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado;
93.	Portal da Carta de Serviços	Possuir função para avaliação do Serviço;
94.	Portal da Carta de Serviços	Possuir função para Pesquisa de Satisfação sobre o Serviço;
95.	Portal da Carta de Serviços	Possuir função para publicação de Relatórios de Gestão;
96.	Portal da Carta de Serviços	Possuir função para publicação de Relatórios de Avaliações;
97.	Portal da Carta de Serviços	Possuir função para publicação de Relatórios das Pesquisas de Satisfação;
98.	Módulo de Gerenciamentode Atos	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

	Normativos	
99.	Módulo de Gerenciamentode Atos Normativos	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autoresdo Ato Normativo;
100.	Módulo de Gerenciamentode Atos Normativos	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temasdo Ato Normativo;
101.	Módulo de Gerenciamentode Atos Normativos	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão deVocabulário Controlado;
102.	Módulo de Gerenciamento de Atos Normativos	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos deRemissão;
103.	Módulo de Gerenciamento de Atos Normativos	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situaçãodos Atos Normativos;
104.	Módulo de Gerenciamentode Atos Normativos	Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de AtosNormativos;
105.	Módulo de Gerenciamento de Atos Normativos	Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;
106.	Módulo de Gerenciamento de Atos Normativos	Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado,a um determinado Ato Normativo;
107.	Módulo de Gerenciamento de Atos Normativos	Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;
108.	Módulo de Gerenciamentode Atos Normativos	Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;
109.	Módulo de Gerenciamento de Atos Normativos	Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;
110.	Módulo de Gerenciamentode Atos Normativos	Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões eativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;
111.	Módulo de Gerenciamentode Atos Normativos	Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposições do Software para Gerenciamento Eletrônico de Processos do Poder Legislativo, vincular automaticamente os autores, temas e termos do vocabulário controlado da Proposição ao Ato Normativo;
112.	Portal da Legislação	Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e tenha sido desenvolvido em um framework front-end que permita a criação de portais responsivos, tais como o Bootstrap ou outro que garanta as mesmas funcionalidades;
113.	Portal da Legislação	Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
114.	Módulo de Gerenciamentode Atos Normativos	Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;
115.	Módulo de Gerenciamento de Atos Normativos	Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado,a um determinado Ato Normativo;
116.	Portal da Legislação	Disponibilizar Consulta Geral, por Espécie Normativa, por Tema, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;
117.	Portal da Legislação	Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Espécie Normativa, Número do Ato Normativo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;
118.	Portal da Legislação	Na Consulta por Espécie Normativa, listar as espécies e as respectivas quantidades existentes
119.	Portal da Legislação	Ao clicar em uma determinada espécie, listar os Atos Normativosvinculados;
120.	Portal da Legislação	Na Consulta por Tema, listar os temas e as respectivas quantidadesexistentes;



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

121.	Portal da Legislação	Ao clicar em um determinado tema, listar os Atos Normativos vinculados;
122.	Portal da Legislação	Na Consulta por Situação, listar as situações e as respectivas quantidades existentes;
123.	Portal da Legislação	Ao clicar em uma determinada situação, listar os Atos Normativos vinculados;
124.	Portal da Legislação	Na Consulta por Autor, listar os autores e as respectivas quantidades existentes;
125.	Portal da Legislação	Ao clicar em um determinado autor, listar os Atos Normativos vinculados;
126.	Portal da Legislação	Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem Atos Normativos cadastrados;
127.	Portal da Legislação	Ao clicar em um determinado ano, listar os Atos Normativos vinculados;
128.	Portal da Legislação	No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados a Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação e Ementa;
129.	Portal da Legislação	Selecionando um dos Atos Normativos listados no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha do Ato Normativo contendo as seguintes informações: Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação, Autor, Número da Propositura que originou o Ato Normativo, Remissão Ativa (Espécie, Número e Ano do Ato Normativo Alterado, e Remissão) e Remissão Passiva (Espécie, Número e Ano do Ato Normativo Alterador, e Remissão);
130.	Portal da Legislação	Na Ficha do Ato Normativo, possuir link para acessar o Ato Normativo Compilado, o Ato Normativo Digitalizado e a Propositura que deu origem ao Ato Normativo;
131.	Portal da Legislação	Disponibilizar links para Legislação em Destaque;
132.	Portal da Legislação	Na Ficha do Ato Normativo, ao clicar no Autor, listar todos os Atos Normativos vinculados a este autor;

#### 4.1.3. Hospedagem do Sistema/Portal e Base de Dados em Data Center

Este serviço corresponde a hospedagem de todo o Portal, bem como de toda a base de dados gerada, atendendo aos seguintes requisitos:

- Espaço de 100 GB para armazenamento;
- Taxa de transferência mensal de 100 GB;
- Acessos diários de até 1.000;
- Possuir suporte MySQL, Postgre SQL, File Bird e SQL Server;
- Velocidade de acesso de 6 Gigabits;
- Webmail em português;
- Firewall;
- Backup diário;
- Estatísticas;
- Suporte Técnico;
- Painel de Controle em Português;
- Atualização via FTP;
- Página de Erro configurável;
- Servidores de DNS Redundantes;
- Servidor POP3/IMAP/SMTP próprio;
- Suporte a PHP, Perl, ASP, ASP.Net, Access e ODBC.

#### 4.1.4. Hospedagem de Contas de Caixas de Correio Eletrônico

Este serviço corresponde a hospedagem de até 100 (cem) contas de correio eletrônico, atendendo aos seguintes requisitos e funcionalidade:

- Capacidade de 15GB para cada caixa de correio eletrônico;
- Permitir acesso através de Webmail, POP3, SMTP e IMAP;
- Possuir recurso para filtragem de e-mail personalizada;





# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

- d) Possuir regras de classificação de Spam;
- e) Possuir recurso Anti-spam e antivírus;
- f) Possuir recursos para criptografia e acesso seguro SSL.

### 4.1.5. Demais exigências

- a) Por se tratar de portal web, a contratada deverá fornecer a versão com número ilimitado de licenças;
- b) Todas as licenças do Portal Oficial do Legislativo ofertado possuirão garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato;
- c) A contratada deverá efetuar alterações nas páginas do Portal Oficial do Legislativo solicitadas pela Câmara Municipal de Muniz Freire.

### 4.2. LICENÇA E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO WEB

O Sistema Legislativo deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada às outras ferramentas web constantes neste Termo de Referência, exercer a Transparência Ativa de sua produção legislativa, e estar integrado as outras ferramentas web constantes também deste Termo de Referência.

É escopo deste serviço:

- a) Fornecimento de Licença e implantação do Sistema Legislativo Web;
- b) Manutenção e suporte mensal do Sistema Legislativo;
- c) Compilação de Atos Normativos.

#### 4.2.1 Requisitos Gerais

O Sistema deverá ser uma ferramenta que permita controlar e gerenciar todos os processos da área legislativa, permitindo efetuar a elaboração de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos.

#### 4.2.2 Fornecimento da Licença e Implantação do Sistema

##### 4.2.2.1 Fornecimento da Licença:

A Contrata deverá fornecer a licença do Sistema Legislativo à Contratante.

##### 4.2.2.2 Implantação do Sistema

Durante a implantação do Sistema a Contratada deverá efetuar o mapeamento e a configuração (implementação dos fluxos no sistema) dos principais fluxos de processos da área legislativa:

- a) Emenda à Lei Orgânica;
- b) Projeto de Lei Complementar;
- c) Projeto de Lei Ordinária;
- d) Projeto de Decreto Legislativo;
- e) Projeto de Resolução;
- f) Indicação;
- g) Requerimento (Moção, Pedido de Informação, Urgência etc);
- h) Demais demandas da Contratante.

O fluxo será configurado no sistema de acordo com as regras do Regimento Interno vigente da Câmara Municipal de Muniz Freire.

Para cada Tipo de Processo será estabelecido todas as rotas possíveis, contemplando no mínimo: Fase atual, parecer, próxima Fase e os setores responsáveis de cada etapa estabelecida.

Ao final do mapeamento a Contrata deverá fornecer no formato de tabela e de fluxograma o mapeamento de cada fluxo definido.



# **Câmara Municipal de Muniz Freire**

## **Estado do Espírito Santo**

### **4.2.2.3. Requisitos Gerais**

- a) Deverá utilizar Banco de Dados Relacional;
- b) Assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Possuir interface amigável e intuitiva;
- d) Possuir todas as mensagens e tela dos módulos que compõem o Sistema exibidas em idioma português;
- e) Todos os módulos componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e customizações;
- f) Utilizar o TCP/IP como protocolo padrão de comunicação interagindo as diversas camadas do sistema;
- g) Permitir que as estações de trabalho possam ser locais ou remotas, conectadas a LAN ou a rede Wireless;
- h) Possuir funcionalidade para transmitir o Áudio das Sessões Plenárias, para até 100 usuários simultâneos.

### **4.2.2.4. Requisitos mínimos do módulo de Segurança**

- a) O acesso ao sistema deverá ser acessível especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso;
- b) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- c) As autorizações ou desautorizações, do acesso pelo Usuário aos Módulos e Funções do sistema deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- d) O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuir um perfil a Usuários específicos;
- e) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Pessoas ao sistema;
- f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Setores ao sistema. Nesta funcionalidade, o sistema deverá permitir a vinculação de Pessoas a um determinado Setor específico;
- g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Funções do sistema;
- h) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Módulos do Sistema; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de Funções a um determinado Módulo específico;
- i) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Usuários; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de um Usuário a uma Pessoa; Deverá permitir também a vinculação de Perfis de Usuário a um determinado Usuário específico;
- j) Permitir a inclusão, alteração e consulta de Perfis de Usuário; Nesta funcionalidade o sistema deverá permitir a vinculação de Funções a um determinado Perfil de Usuário específico; Ao vincular a Função, o sistema também deverá permitir a seleção do modo de acesso: inclusão, alteração e/ou exclusão;
- k) Possuir funcionalidade para que o usuário, ao acessar o sistema, possa alterar a sua senha.

### **4.2.2.4.1. Requisitos mínimos do módulo de Elaboração e Aprovação de Processos Web**

- a) Permitir a elaboração de um processo digital, pelos usuários vinculados ao gabinete do vereador, cadastrando as seguintes informações: Área do Processo, Tipo do



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

Processo, e Assunto/Ementa;

- b) Possuir opção para que o usuário gere o Anexo Principal através do sistema ou através da anexação de um arquivo no formato PDF;
- c) Permitir a possibilidade de cadastramento de coautores ao processo digital cadastrado;
- d) Permitir a anexação de arquivos anexos, em quaisquer formatos, ao processo digital;
- e) Ao elaborar um processo digital, marcá-lo com a situação pendente de assinatura eletrônica;
- f) Na função de Elaboração de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: área, tipo, assunto e período;
- g) Mostrar a lista de processos digitais do gabinete do vereador, separados por Processos Digitais Elaborados e Processos Digitais Aprovados;
- h) Na consulta, Identificar de forma clara, quais processos digitais á foram assinados digitalmente e quais processos digitais estão pendentes de assinatura digital;
- i) Possuir recurso para abrir o Anexo Principal do Processo Digital;
- j) Permitir a exclusão de um processo digital elaborado pelo vereador, desde que ele ainda não tenha sido aprovado.
- k) Permitir a aprovação dos processos digitais, pelos usuários autorizados, elaborados pelos gabinetes dos vereadores;
- l) Ao aprovar um processo digital, gerar automaticamente o número do processo, data e hora de aprovação;
- m) Nos casos em que o Tipo do Processo esteja configurado com a numeração automática ativada, numerar automaticamente o tipo de processo ao aprovar o Processo Digital;
- a) Na função de Aprovação de Processos, disponibilizar consulta aos processos digitais utilizando os seguintes critérios: autor, área, tipo, assunto, período e número do processo.

#### 4.2.2.4.2. Requisitos mínimos do módulo de Informações Legislativas

- a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, data de nascimento, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF e Foto;
- b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Data de início e Data de término da legislatura; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Legislatura, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início do mandato, Data de término do mandato e Situação do Vereador na Legislatura;
- c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes campos: Número da Legislatura, Data de início e Data de término do mandato da Mesa Diretora; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Mesa Diretora, para registro dos seguintes campos: Vereador, Data de início e Data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora, cargo na Mesa Diretora e Situação do Vereador na Mesa Diretora;
- d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes campos: Número da legislatura, Nome da Comissão e Tipo da Comissão; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Comissão, para registro dos seguintes campos: Vereador, Cargo na Comissão, Data de início e Data de término do



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

mandato do Vereador na Comissão;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes campos: Número da Sessão, Tipo da Sessão, Data e Horário da Sessão, Número da Legislatura;

f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;

g) Possuir função para gerar a Ordem do Dia, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;

h) Possuir função para registrar a Presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias; Nos casos de falta justificada, permitir o registro da justificativa;

i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões;

j) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora;

k) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Partido do Vereador;

l) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões;

m) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Comissão;

n) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Sessão Plenária.

#### **4.2.2.4.3. Requisitos mínimos do módulo de Processo Legislativo**

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Área do Processo;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Situação do Processo;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer Tipo de Documento;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Fase do Processo, para registro de dados pertinentes às fases dos processos, contendo os seguintes campos: Descrição da Fase, Área, Status de Arquivamento, Status de Expediente e Status da Ordem do Dia. Permitir a vinculação de Setores a uma determinada Fase;

f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Parecer da Tramitação;

g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão do Tipo de Processo, para registro de dados pertinentes aos tipos de processos, contendo os seguintes campos: Descrição do Tipo de Processo, Área, Status para Numeração Automática; Status para Publicação no Portal; Status de Processo Eletrônico;

h) Possuir recurso para cadastramento de fluxo dos processos legislativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo;

i) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, para registro de dados pertinentes aos Documentos, contendo os seguintes campos: Tipo do Documento, Número, Data e Assunto;

j) Possuir função para efetuar a tramitação de processos;

k) Na função de tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor;



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

- l) O usuário só poderá escolher os pareceres previamente cadastrados no fluxo de cada tipo de processo, podendo anexar documentos previamente cadastrados;
- m) Possuir função para consultar os processos pelos seguintes argumentos: Tipo, Número e Ano do Processo, Área, Autor, Assunto e Situação;
- n) No resultado da consulta, listar o total de registros encontrados, e o seguinte conteúdo: Tipo, Número e Ano do Processo, Ementa, Autor, Situação;
- o) Possuir recurso para acessar o Processo Digital, podendo visualizar: o Anexo Principal, os Documentos Anexos da Tramitação Eletrônica e as Tramitações Eletrônicas, todos ordenados por data de criação;
- p) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Classificação de Assuntos, para registro de dados pertinentes ao Plano de Classificação Documental;
- q) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão da Tabela de Temporalidade;
- r) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Caixas, para registro de dados pertinentes ao local onde os processos serão arquivados;
- s) Mudar o status da situação para "arquivado", toda vez que o processo digital estiver em uma fase configurada com Status de Arquivamento;
- t) Possuir função para arquivar os processos que estejam na situação "arquivado", registrando no mínimo: número da caixa, localização, data e responsável pelo arquivamento.

#### 4.2.2.4.4. Requisitos mínimos do módulo do Portal da Produção Legislativa

- a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e responsivo as diversas plataformas existentes;
- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Disponibilizar Consulta Geral, por Tipo de Propositura, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;
- d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Tipo de Propositura, Número do Processo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;
- e) Na Consulta por Tipo de Propositura, listar os tipos e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tipo, listar as proposições vinculadas;
- f) Na Consulta por Situação da Propositura, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar as proposições vinculadas;
- g) Na Consulta por Autor da Propositura, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar as proposições vinculadas;
- h) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem proposições cadastradas; Ao clicar em um determinado ano, listar as proposições vinculadas;
- i) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados e o Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Situação, Número do Processo e Ementa;
- j) Selecionando uma das proposições listadas no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha da Propositura contendo as seguintes informações: Tipo, Número e Ano da Propositura, Data de Protocolo, Número do Processo, Anexos da Propositura,



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

Histórico da Tramitação, contendo Data, Fase, Setor, Parecer da Tramitação, Complemento da Ação e o Despacho Digital, assinado eletronicamente;

k) Na Ficha da Propositura, possuir link para acessar o Processo Digital, podendo conter em sua estrutura: Capa, Anexo Principal, os Despachos Eletrônicos e os Anexos Digitais da Tramitação;

l) Disponibilizar consulta contendo todos os Vereadores da Legislatura Atual;

m) Disponibilizar para cada Vereador os cargos que ocupa na Mesa Diretora e Comissões, Proposituras Apresentadas, Leis de sua Autoria e Frequência em Plenário;

n) Disponibilizar consulta das Sessões Plenárias, contendo links para acesso ao Expediente, Ordem do Dia e Presença em Plenário.

#### **4.2.2.4.5. Requisitos mínimos do módulo de Gerenciamento de Atos Normativos Compilados**

a) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Espécies Normativas;

b) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Autores do Ato Normativo;

c) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Temas do Ato Normativo;

d) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vocabulário Controlado;

e) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Tipos de Remissão;

f) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Situação dos Atos Normativos;

g) Possuir função para inclusão, alteração, consulta e exclusão de Atos Normativos;

h) Permitir a vinculação de Temas a um determinado Ato Normativo;

i) Permitir a vinculação de termos, constantes do Vocabulário Controlado, a um determinado Ato Normativo;

j) Permitir a vinculação de Remissões a um determinado Ato Normativo;

k) Permitir a vinculação de Autores a um determinado Ato Normativo;

l) Permitir a anexação do arquivo em PDF do Ato Normativo;

m) Permitir a anexação do arquivo editável, contendo todas as remissões e ativa e passiva na própria estrutura do Ato Normativo;

n) Nos casos de cadastramento de Ato Normativo que foram gerados através de proposições que estão cadastradas no Sistema de Processo Legislativo, vincular automaticamente ao informar a proposição, os autores, temas e termos do vocabulário controlado.

o) Toda e qualquer modificação feita em software (em perfis, usuários, módulos, funções, pessoas, setores, menus, acessos e permissões, etc.), seja inclusão, alteração, exclusões, login, logout e etc. deverão ser registrados em Logs descrevendo a ação feita, realizada por qual usuário, com registro de data, horário e entre outros (ex: IP, nome da máquina do usuário) e disponibilizados ao administrador do sistema e departamento de TI via relatório em sistema e em formato exportável (como pdf, .csv, xml).

#### **4.2.2.4.6. Requisitos mínimos do módulo do Portal da Legislação Compilada**

a) Integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB e tenha sido desenvolvido em um framework front-end que permita a criação de portais responsivos, tais como o Bootstrap ou outro que garanta as mesmas funcionalidades;



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

- b) Obedecer aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do sistema, bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes, e ainda atender aos requisitos de acessibilidade;
- c) Disponibilizar Consulta Geral, por Espécie Normativa, por Tema, por Situação, por Autor, por Índice Cronológico;
- d) Na Consulta Geral, permitir que o usuário utilize os seguintes argumentos de pesquisa: Espécie Normativa, Número do Ato Normativo, Número da Propositura, Ano, Período, Autor, Assunto e Tema;
- e) Na Consulta por Espécie Normativa, listar as espécies e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada espécie, listar os Atos Normativos vinculados;
- f) Na Consulta por Tema, listar os temas e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado tema, listar os Atos Normativos vinculados;
- g) Na Consulta por Situação, listar as situações e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em uma determinada situação, listar os Atos Normativos vinculados;
- h) Na Consulta por Autor, listar os autores e as respectivas quantidades existentes; Ao clicar em um determinado autor, listar os Atos Normativos vinculados;
- i) Na Consulta por Índice Cronológico, listar os anos que contem Atos Normativos cadastrados; Ao clicar em um determinado ano, listar os Atos Normativos vinculados;
- j) No resultado de todas as consultas existentes, listar o total de registros encontrados a Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação e Ementa;
- k) Selecionando um dos Atos Normativos listados no resultado das consultas, disponibilizar a Ficha do Ato Normativo contendo as seguintes informações: Espécie Normativa, Número e Ano do Ato Normativo, Data de criação, Situação, Autor, Número da Proposição que originou o Ato Normativo, Remissão Ativa (Espécie, Numero e Ano do Ato Normativo Alterado, e Remissão) e Remissão Passiva (Espécie, Numero e Ano do Ato Normativo Alterador, e Remissão);
- l) Na Ficha do Ato Normativo, possuir link para acessar o Ato Normativo Compilado, o Ato Normativo Digitalizado e a Propositura que deu origem ao Ato Normativo;
- m) Disponibilizar links para Legislação em Destaque;
- n) Na Ficha do Ato Normativo, ao clicar no Autor, listar todos os Atos Normativos vinculados a este autor.

### **4.3. SUPORTE E MANUTENÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO.**

- 4.3.1. A Contratada deverá fornecer suporte técnico em dias e horário comerciais.
- 4.3.2. O tempo máximo para solução de problemas apontados pela Contratante é de 02 (dois) dias úteis a contar da abertura do chamado.
- 4.3.3. A Contratada deverá manter um Centro de Atendimento para resolução de problemas técnicos.
- 4.3.4. No registro do problema deverá ser atribuído um número de ocorrência, que servirá como referência para o acompanhamento do tratamento do mesmo.

### **5. DOS PRAZOS DOS SERVIÇOS**

- 5.1. Os serviços de suporte e manutenção do Portal Oficial iniciar-se-ão na data de início de vigência do Contrato.
- 5.2. O prazo para fornecimento da Licença e Implantação do Sistema Legislativo é de 30 (trinta) dias a contar da data de início da vigência do Contrato.



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

5.3. Os serviços de suporte e manutenção do Sistema Legislativo iniciar-se-ão após o término dos serviços de fornecimento de licença e implantação do mesmo.

5.4. Caso não haja necessidade de realização de fornecimento da licença e implantação do Sistema Legislativo, pelo fato do mesmo já estar por ventura implantado, os serviços de suporte e manutenção iniciar-se-ão na data de início de vigência do Contrato.

## 6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 6.1. Exige-se:

a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de **Implantação e Manutenção do Portal Oficial do Legislativo, contendo os módulos de Carta de Serviços, Sistema de legislação Compilada, E-SIC, E-OUV, inclusive hospedagem em Data Center**, de natureza idêntica ou superior, compatível em características e quantidade com os do presente Termo de Referência;

b) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) que a Licitante executou satisfatoriamente serviço de **Licença e Implantação do Sistema Legislativo web**, de natureza idêntica ou superior, compatível em características e quantidade com os do presente Termo de Referência;

6.1.1. As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no atestado(s) apresentado(s) pela deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao atestado.

6.1.2. O Atestado deve:

a) ser emitido em papel timbrado da empresa, órgão ou entidade da Administração Pública que contratou a licitante;

b) conter número do contrato;

c) conter o endereço eletrônico do Módulo no Portal;

d) conter endereço e telefone do atestador;

e) conter o nome e assinatura do atestador;

f) endereço e o telefone do atestador.

6.1.3. Não serão admitidos atestados emitidos no próprio nome da Contratada.

6.1.4. Não serão admitidos atestados emitidos pela Câmara Municipal de Muniz Freire.

### 6.2. Das Qualificações e Competências Profissionais da Equipe Técnica

Considerando a aderência do portal e do software a serem implantados na Câmara Municipal de Muniz Freire e a complexidade e a criticidade das informações nele existentes, não é razoável permitir que o projeto seja realizado por profissional sem as competências e habilidades adequadas.

Assim, na assinatura do contrato, para fins de execução do objeto deste contrato, a Contratante exigirá da Contratada a alocação de uma equipe técnica. Esta atuará como especialista nas suas respectivas áreas de conhecimento nas etapas de Implantação do Software.

A equipe deverá apresentar os perfis e experiências detalhados a seguir, além das qualificações mínimas exigidas para cada função. Estas características deverão ser comprovadas mediante apresentação pela Contratada da descrição dos perfis, segundo modelo exigido pela Contratante, acrescidos das comprovações de experiência (currículo vitae e declarações de capacidade técnica) e vida acadêmica (certificados e diplomas).





# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

Importa frisar que a descrição do pessoal exigido neste Termo de Referência está circunscrita à equipe mínima necessária para garantir a excelência na prestação do serviço pretendido e que as comprovações de habilitação dos profissionais que a empresa irá dispor para compor tal equipe são importantes instrumentos de aferição da capacidade técnica da equipe e profissionais que irão executar as atividades do contrato e referem-se apenas às atividades e capacidades imprescindíveis à prestação do objeto licitado.

A Câmara Municipal de Muniz Freire só aceitará a prestação de serviço de profissionais da Contratada que atendam às exigências de qualificação profissional, incluindo as certificações e experiências, que estão descritas neste Termo de Referência.

Sempre que um novo profissional for incluído ou substituído na equipe da Contratada, a Contratada deverá comunicar a Câmara Municipal de Muniz Freire e apresentar os documentos requisitados.

Se, porventura, um profissional que estiver prestando serviços perder quaisquer das certificações exigidas, a Contratada deverá comunicar à Câmara Municipal de Muniz Freire e providenciar um substituto, apresentando os documentos requisitados deste novo profissional.

Para as exigências dos profissionais, a comprovação de experiência poderá ser feita também por apresentação de currículo, como alternativa ao documento emitido pela empresa onde foi adquirida a experiência.

### **6.2.1 Profissional em Tecnologia da Informação**

Este profissional será responsável pela Implantação do Portal Oficial do Legislativo e do Software para Gerenciamento de Processos legislativo web, e apresentar para fins de comprovação os seguintes documentos:

- a) Diploma de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação na área de Tecnologia da Informação;
- b) Apresentar curriculum vitae os quais deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Contratante. Deverão ser informados para cada experiência:
  - Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
  - Período de vigência do contrato.

### **6.2.3 Profissional com formação no curso de Direito para a Compilação de Atos Normativos**

Este profissional será responsável pela Compilação de Atos Normativos e deverá apresentar para fins de comprovação os seguintes documentos:

- a) Diploma de conclusão de curso de direito;
- b) Atestado de capacidade técnica que comprove conhecimentos em Compilação de Atos Normativos, preferencialmente para o setor público;
- c) Curriculum vitae os quais deverão constar nas descrições das experiências, além das informações técnicas exigidas, outras informações necessárias e suficientes para a avaliação das experiências referenciadas pela Contratante. Deverão ser informados para cada experiência:
  - Identificação da pessoa jurídica para a qual se refere a experiência;
  - Período de vigência do contrato.



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

### 7. PREÇO

7.1. No preço deverão estar incluídos todos os encargos sociais, fretes, seguros, transportes, licenças, impostos e taxas que incidam ou que venham a incidir relacionados ao fornecimento do objeto.

7.2. O fornecedor obriga-se a executar os serviços pelo preço ofertado e constante da proposta comercial, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos e demais despesas de qualquer natureza.

### 8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da execução correrão à conta da dotação orçamentária 010001.0103100012.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO LEGISLATIVO – 3.3.90.39.000 – OUTROS SERV. TERCEIROS – PJ – do Orçamento da Câmara Municipal de Muniz Freire para o corrente ano.

### 9. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1. A Contratada é responsável por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objetos do Contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

### 10. DO CONTRATO

10.1. O ajuste entre as partes será feito através de Contrato

10.2. Prazo de vigência do Contrato:

a) A vigência do Contrato terá início no primeiro dia útil posterior à data do Contrato;

b) O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses.

10.3. Prorrogação do Contrato:

a) O Contrato poderá ser prorrogado nos termos da lei;

b) Os valores serão irremediáveis pelo período de 12 (doze) meses;

c) O reajuste do preço contratado será equivalente à variação percentual do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - Disponibilidade Interna da Função Getúlio Vargas, dos últimos 12 (doze) meses anteriores à vigência do Contrato;

d) Na hipótese da extinção do referido índice, utilizar-se-á outro que vier a substituí-lo.

10.4. Para a formalização e prorrogação do Contrato será exigido da Contratada as CNDs (Certidão Negativa de Débito)

### 11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados:

a) da data de recebimento da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados, quando esta estiver correta;

b) da data da apresentação da Nota Fiscal corrigida, se a mesma tiver sido apresentada com erros.

11.2. Juntamente com a nota fiscal deverão ser apresentadas as certidões de regularidade fiscal atualizadas.

11.3. A nota fiscal deverá ser a **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, em atendimento ao **Protocolo ICMS nº 42/2009 - CONFAZ**.

11.4. Excetuam-se dos casos citados no item anterior aqueles em que a legislação permita a emissão da nota fiscal que não seja eletrônica, nos termos da legislação vigente.

11.5. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CPF/CNPJ e Nome/Razão Social apresentados na cotação de preços/proposta de preços.

11.6. A Nota Fiscal não poderá conter emendas ou rasuras.



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

11.7. Antes do pagamento as habilitações fiscal, social, trabalhistas, econômico-financeira e outras afins serão aferidas mediante a verificação e anexação ao processo dos seguintes requisitos:

- a) a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do processo;
- c) a regularidade perante a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- d) a regularidade perante a Fazenda Estadual (Estado Sede do fornecedor);
- e) a regularidade perante a Fazenda Municipal (Município Sede do fornecedor);
- f) a regularidade relativa ao FGTS que demonstre cumprimento dos encargos instituídos por lei (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- g) a regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- h) Prova de opção do Simples Nacional, caso o fornecedor seja optante;
- i) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- j) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

11.8. Para o pagamento os documentos deverão estar devidamente válidos e de acordo com as normas legais pertinentes.

11.9. A nota fiscal e os demais documentos exigidos poderão ser:

a) protocolados no setor de Protocolo da Câmara Municipal;

OU

b) enviados através do e-mail [compras@camaramunizfreire.es.gov.br](mailto:compras@camaramunizfreire.es.gov.br)

11.10. Após o 10º (décimo) dia útil para pagamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira

VF = Valor da nota fiscal referente

ND = Nº de dias em atraso

11.4. A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

11.11. A CONTRATANTE poderá deduzir do respectivo pagamento os impostos e taxas que por ventura houver em detrimento de legislação cabível, especialmente:

- a) IR;
- b) ISS;
- c) INSS;
- d) PIS/PASEP;
- e) COFINS;
- f) CSLL;
- g) CIDE.

11.12. No caso da Contratada ser Microempreendedor Individual (MEI), MicroEmpresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e a mesma for optante pelo Simples, estas estarão dispensadas da retenção dos impostos citados nos itens "d", "e" e "f" do item anterior, conforme Instrução Normativa RFB (Receita Federal do Brasil) nº 765/2007, desde que comprovada a sua opção pelo Simples.



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

### 12. PENALIDADES E SANÇÕES

12.1. O Fornecedor deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do Objeto, sujeitando-se às penalidades constantes da Lei 14.133/21.

12.2. O Fornecedor poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do Objeto;
- II - dar causa à inexecução parcial do Objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do Objeto;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o processo;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não entregar a documentação exigida para o processo, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do Objeto sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante o mesmo;
- IX - praticar ato fraudulento na execução do Objeto;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Pelas infrações administrativas poderão ser aplicadas ao Fornecedor as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Inciso I da Cláusula 13.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.3.3. A multa será aplicada sobre o valor total do Objeto, observando-se as normas a seguir elencadas.

- I - 0,5% (cinco décimos por cento), por dia, até o trigésimo dia de atraso, se o Objeto não for entregue/realizado quando o Fornecedor, sem justa causa:
  - a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do Objeto sem motivo justificado;
  - b) deixar de entregar a documentação exigida para o pagamento;
- II - 2% (dois por cento) nos casos em que o Fornecedor:
  - a) dar causa à inexecução parcial do Objeto;
  - III - 10% (dez por cento) nos casos em que o Fornecedor:
    - a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do Objeto sem motivo justificado;



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

- b) dar causa à inexecução parcial do Objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) dar causa à inexecução total do Objeto;
  - d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - e) não entregar a documentação exigida, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV - 20% (vinte por cento) nos casos em que o Fornecedor:
- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante a execução do Objeto;
  - b) praticar ato fraudulento na execução do Objeto;
  - c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da aquisição/contratação;
  - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846.

12.3.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada o Fornecedor pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da Cláusula 13.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Muniz Freire, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.3.4.1. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao Fornecedor pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII da Cláusula 13.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** da referida Cláusula que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.3.4, e impedirá o Fornecedor de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de Prefeito Municipal, ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo, no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire.

12.3.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV da Cláusula 13.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

12.3.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao Fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.3.8. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal.

12.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II da Cláusula 13.3, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV na Cláusula 13.3 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a o para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.5.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o Fornecedor poderá



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.5.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.6.A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.7.A aplicação da multa não impede que a Câmara Municipal rescinda unilateralmente o Objeto pelos motivos elencados neste Termo ou na legislação em vigor.

12.8.Os valores das multas por ventura aplicadas serão descontados, após encerrada a etapa do contraditório e ampla defesa, dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal.

12.9.As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

12.10. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

### **13. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

13.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução do presente Contrato, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Contrato;
- b) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto do Contrato, quando necessário;
- c) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto do Contrato;
- d) Atestar e receber os serviços efetivamente prestados, de acordo com as cláusulas do Contrato.

13.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Entregar o objeto do Contrato para a qual foi contratada, de acordo com as normas legais cabíveis ao objeto contratado;
- b) Realizar a prestação de serviços de forma objetiva e eficiente;
- c) Realizar os serviços, de acordo com as normas legais cabíveis ao objeto contratado;
- d) Realizar os serviços nas especificações e prazos para a qual foi contratada;
- e) Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal, com a as respectivas descrições;
- f) Observar as normas legais cabíveis para execução do objeto contratado;
- g) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- h) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a equipamentos ou pessoas causados à CONTRATANTE, seus empregados, ou prepostos ou a terceiros;



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

- i) Manter, durante toda a vigência e execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- j) Comunicar à CONTRATANTE a existência de quaisquer problemas ocorridos sob sua responsabilidade e que não possa ser eliminada nos termos do Contrato;
- k) Retirar, imediatamente após receber a notificação, qualquer empregado que não corresponder à confiança e que perturbar a ação da fiscalização da CONTRATANTE;
- l) Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificação, aqueles empregados cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da CONTRATANTE;
- m) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- n) Responsabilizar-se por todo e qualquer extravio de bens e eventuais danos por dolo ou culpa sua ou de seus empregados e prepostos, durante a execução do objeto do Contrato;
- o) Manter o sigilo técnico e comercial quanto ao objeto do Contrato, observando e fazendo observar por seus empregados a obrigação do resguardo de informações econômico-fiscais a que porventura possam ter acesso no exercício das suas atividades, sob pena de responsabilidade objetiva;
- p) Manter todas as disposições do Contrato.

### 14. ALTERAÇÕES

14.1. O Objeto poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Câmara Municipal:

a) quando necessária a modificação do Objeto em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu Objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

II - por acordo das partes:

a) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento.

14.1.1. Em havendo alteração unilateral do Objeto que aumente os encargos do Fornecedor, a Câmara Municipal restabelecerá por aditamento o valor acordado.

14.1.2. O Fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite estabelecido na Lei nº 11.143/21.

14.2. Se durante a execução do Objeto surgir a necessidade de acréscimo na quantidade de itens já existentes, esses serão calculados de acordo com o preço ofertado no processo.

### 15. CANCELAMENTO DO OBJETO

15.1. A inexecução total ou parcial do Objeto poderá ensejar o seu cancelamento, com as consequências previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

15.2. Constituem, dentre outros, motivos para rescisão do Objeto:

- a) o não cumprimento do Objeto, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular do Objeto, especificações ou prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da realização dos serviços ou do fornecimento dos materiais, de acordo com as exigências e nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na realização dos serviços ou entrega dos materiais, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



# Câmara Municipal de Muniz Freire

## Estado do Espírito Santo

- e) o atraso injustificado na entrega do Objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total do seu Objeto, a associação do Fornecedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no processo;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Câmara Municipal, prejudique a execução do Objeto;
- l) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado à Câmara Municipal e exarado no processo administrativo;
- m) a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Objeto além do limite permitido na legislação;
- n) a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Objeto;
- o) outros casos permitidos pela legislação.

15.3.A decisão da autoridade competente, relativa a rescisão do Objeto, deverá ser precedida de justificativa fundamentada.

15.4.O cancelamento do Objeto poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e estrito da Câmara Municipal, nos casos enumerados neste Termo;
- b) Amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

15.4.1. O cancelamento administrativo ou amigável será fundamentado e dar-se-á por ato do Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 16. FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização do Objeto será exercida pela Câmara Municipal na forma que lhe convier, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

16.2.A atuação ou eventual omissão da fiscalização por parte da Câmara Municipal não poderá ser invocada para eximir o Fornecedor da responsabilidade pela execução do Objeto.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1.O Fornecedor é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Objeto.

17.2.A inadimplência do Fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere para a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o Objeto.

17.3.Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo, deverá ser comunicado à Câmara Municipal, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

17.4.Fazem parte integrante do presente processo todos os documentos, itens e instruções que compõe o mesmo, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.





## **Câmara Municipal de Muniz Freire** **Estado do Espírito Santo**

17.3. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo, deverá ser comunicado à Câmara Municipal, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

17.4. Fazem parte integrante do presente processo todos os documentos, itens e instruções que compõem o mesmo, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

17.5. Somente poderão apresentar preços e participar do processo de aquisição os fornecedores que se enquadrarem como Micro-Empresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da legislação.

17.6. A classificação dos fornecedores levará em consideração o menor preço global referente a todos os itens, em conjunto.

17.7. Este processo será regido pela Lei Federal 14.133/21.

Muniz Freire/ES, 30 de novembro de 2023.

*Alana Morgado Pimentel*

**Alana Morgado Pimentel**

Assessora de Aquisições