

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente documento define o objeto da CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA EM LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO LEGISLATIVA, APLICATIVO DO PARLAMENTAR E DO CIDADÃO, CONTROLE DE PROCESSO LEGISLATIVO, PAINEL DIGITAL DE VOTAÇÃO, SISTEMA DE PROTOCOLO E SISTEMA DE CONTROLE DE PAUTAS E ATAS DA SESSÃO, COM O PROPÓSITO DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços visa proporcionar maior agilidade ao trabalho parlamentar em plenário e ao processo legislativo de votação e discussão das matérias, disponibilizando um efetivo controle de presença dos parlamentares, do resultado das votações em todas as suas modalidades, do tempo de uso da palavra, bem como permitir a geração e emissão automática de atas e relatórios. Isso contribuirá para aumentar a transparência e eficiência dos trabalhos do Poder Legislativo Municipal de Apodi/RN, incluindo também um sistema de protocolo de processos.

3. PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. A licitante deve apresentar sua proposta de preços para fornecimento de licenças de uso, não exclusivo, de software integrado de gestão legislativa, conforme a descrição apresentada.

3.1.1. Serviços a serem faturados mensalmente:

Item	Descrição	Qtd.	Unid.	V. Unit	V. Total
01	Licenciamento de softwares de gestão legislativa, aplicativo do parlamentar e do cidadão, controle de processo legislativo, painel digital de votação, sistema de protocolo e sistema de controle de pautas e atas da sessão.	12	Mês	R\$ 2.766,67	R\$ 33.200,00
VALOR GLOBAL				R\$ 33.200,00	

4. ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. A proposta da licitante classificada como mais vantajosa será aceita somente após a realização da sessão de demonstração e devidamente aprovada pela Comissão Técnica de Avaliação.

4.2. O valor médio global obtido como referência para esta contratação, considerando a locação dos equipamentos em regime de comodato, o serviço de locação de software e os serviços de implantação, treinamento, migração de dados, parametrização e manutenção do sistema por um período de 12 meses, é de R\$ 33.200,00 (trinta e três mil e duzentos reais).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSO LEGISLATIVO:

- Geração automática de projetos de lei, indicações e requerimentos; - Fluxo automatizado do processo legislativo com geração automática das peças do processo; - Assinatura eletrônica; - Controle de quórum de abertura da sessão; - Controle de quórum de deliberação e votação; - Controle de proposições deliberadas pela presidência e pelo plenário.

5.2. SISTEMA DE PROTOCOLO:

- Protocolo WEB; - Recebimento e tramitação de processos; - Controle de prazo de tramitação; - Notificação de recebimento de protocolo; - Guia de tramitação; - Consulta de processo com QR code.

5.3. PAINEL DIGITAL DE VOTAÇÃO:

- Requalificação de quórum; - Registro de presença com assinatura eletrônica; - Leitura das proposições no expediente; - Registro de subscrição das matérias; - Leitura da ata da sessão anterior; - Votação da ata da sessão anterior; - Assinatura eletrônica da ata; - Controle de microfones; - Votação de matérias; - Discussão de matérias; - Controle de uso da tribuna livre; - Subscrição de proposições; - Controle de quórum de deliberação e votação das matérias; - Discussão e votação das matérias; - Votação de regime de urgência; - Controle de tempo de uso da tribuna; - Resultado automático das deliberações; - Ata da sessão automática com áudio dos oradores.

5.4. SISTEMA DE CONTROLE DE PAUTAS E ATAS DA SESSÃO:

- Abertura e encerramento da pauta da sessão; - Notificação dos vereadores ao encerrar a pauta; - Notificação do cidadão através do aplicativo; - Disponibilização automática no portal institucional; - Geração automática da ata; - Publicação automática no portal institucional; - Disponibilização automática nos aplicativos dos vereadores e do cidadão.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A dotação orçamentária para esta despesa será proveniente da conta: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoas Jurídicas.

7. DEVERES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

7.1. DA CONTRATADA

- 7.1.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Termo, dos seus anexos e do contrato decorrente;
- 7.1.2. Instalar, implantar, customizar e migrar dados do software no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, conforme cronograma de trabalho proposto;
- 7.1.3. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei durante a execução dos serviços;
- 7.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e diplomas complementares;
- 7.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;
- 7.1.6. Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, caso ocorram atrasos por motivos atribuíveis à Câmara Municipal de Apodi, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita à aprovação da Câmara Municipal;
- 7.1.7. Responsabilizar-se pela conversão dos dados para os novos sistemas;
- 7.1.8. Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, no horário comercial, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00hs, de segunda a sexta-feira, sempre que solicitado pela Câmara Municipal e dentro das condições contratuais vigentes;
- 7.1.9. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;
- 7.1.10. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços, e não prestar declarações ou

informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Compete à Câmara Municipal - CONTRATANTE:

- 8.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA pela execução do serviço, conforme estabelecido no contrato;
- 8.1.2. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- 8.1.3. Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- 8.1.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados por ela. Fornecer à Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- 8.1.5. Comunicar por escrito e tempestivamente à Contratada qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- 8.1.6. Comunicar à Contratada a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento da implantação e migração dos dados do sistema será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, pela CONTRATANTE à CONTRATADA, à vista, por meio de Ordem Bancária ou depósito na conta corrente indicada pela contratada, após Ordem de Serviço, Nota de Empenho e apresentação da Nota Fiscal/Fatura, respectivamente (devidamente atestada e homologada pela Unidade responsável pelo seu recebimento/fiscalização).

9.2. O pagamento mensal da locação do sistema terá início somente após 30 (trinta) dias da conclusão do processo de implantação e migração e será efetuado até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

9.3. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado no item anterior, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

9.4. O pagamento das notas fiscais/faturas estará condicionado à verificação da regularidade da empresa contratada junto ao Registro Cadastral da Câmara Municipal. Caso sejam constatadas irregularidades, a empresa será notificada a regularizar junto ao REGISTRO CADASTRAL ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, acompanhada de comprovação da quitação mensal das obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias, de acordo com o art. 71 da Lei nº 8.666/93. Este prazo poderá ser prorrogado a critério da administração.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, com subsidiária aplicação dos Princípios Gerais de Direito.

10.2. O presente Termo de Referência é parte integrante do processo licitatório e do contrato a ser firmado entre a Câmara Municipal de Apodi/RN e a empresa contratada. Qualquer alteração ou revisão do Termo de Referência deverá ser formalmente aprovada pelas partes envolvidas.

10.3. O contrato resultante da presente licitação terá vigência de 12 (doze meses) a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, observando-se os limites e condições estabelecidos em lei.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE APODI - CNPJ 08.545.949/0001-89

10.4. A empresa contratada deverá disponibilizar, durante todo o período contratual, equipe técnica capacitada e responsável para atender prontamente qualquer demanda ou ocorrência que possa surgir, visando garantir a plena funcionalidade e o adequado suporte dos sistemas licenciados.

10.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de realizar fiscalizações e auditorias periódicas para verificar o cumprimento das obrigações contratuais, bem como a qualidade e efetividade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

10.6. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto deste contrato, sem a prévia autorização expressa da CONTRATANTE.

10.7. A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, mediante aviso prévio por escrito à CONTRATADA, desde que haja justificativa plausível e o cumprimento das formalidades legais aplicáveis.

10.8. Em caso de rescisão do contrato, a CONTRATANTE terá o direito de reter eventuais pagamentos pendentes e exigir da CONTRATADA a entrega imediata de todas as informações, documentos e arquivos relacionados ao objeto contratual.

10.9. Fica eleito o foro da Comarca de Apodi/RN para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com os termos aqui estipulados, as partes firmam o presente Termo de Referência em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Local e data: Apodi/RN, 25 de julho de 2023.

SONARIA DA MOTA PEREIRA GURGEL
Secretária da CPL da CM de Apodi-RN