



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



- CONTRATAÇÃO DIRETA -

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 010/2024
DISPENSA Nº. 010/2024

FORMULÁRIO PARA COLETA DE PREÇOS DE MERCADO

(Formulário de uso facultativo, podendo a empresa utilizar de modelo próprio, caso prefira)

PESSOA JURÍDICA: _____
NOME FANTASIA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE/UF: _____
CEP: _____
FONE/ WHATSAPP: _____
E-MAIL: _____

OBJETO: Contratação de Empresa para prestação de serviços presencial de suporte e atualização do SAPL – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, incluindo treinamento aos envolvidos no processo (servidores, assessores e vereadores), bem como a transmissão nas redes sociais de todas as sessões da Casa com disponibilidade de sala virtual no programa de vídeo conferência Zoom e interface de áudio digital, consoante especificações e detalhes no Termo de Referência em anexo.

- **VALOR MENSAL:** _____
- **VALOR GLOBAL (12 MESES):** _____

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência

Declaro de que nos preços ofertados estão incluídas despesas com administração, pessoal, obrigações patrimoniais, trabalhistas, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, e todos os tributos e demais encargos decorrentes do fornecimento/ prestação dos serviços.

Local:.....dede 2024



*Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"*



Assinatura do responsável pela Proposta: _____

CPF: _____

OBS: Caso possua carimbo, carimbar com a identificação da empresa



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

JUSTIFICATIVA - Os serviços a serem prestados pela contratada compreendem atividades desenvolvidas pelo SAPL – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, que é um sistema de código livre que informatiza e agiliza os procedimentos legislativos da Câmara Municipal, e tem por objetivo simplificar a atividade de parlamentares e servidores, além de colaborar com a transparência da Casa, pois permite que os cidadãos conheçam a produção legislativa dos parlamentares, acompanhem o processo legislativo e pesquisem a legislação municipal ou estadual, tendo entre suas principais funções, as destacadas no item 2 deste termo.

Empresas especializadas possuem conhecimento profundo do SAPL e de sistemas similares utilizados em processos legislativos. Isso garante que as atualizações e manutenções necessárias sejam realizadas de maneira eficiente e conforme as melhores práticas do mercado.

A manutenção regular do SAPL é crucial para assegurar que o sistema opere de forma estável e eficiente, minimizando falhas e interrupções durante o uso diário pelos servidores, assessores e vereadores.

A empresa contratada pode oferecer treinamento personalizado para os usuários envolvidos no processo legislativo. Isso inclui desde o treinamento básico para novos usuários até cursos avançados para maximizar o uso das funcionalidades do SAPL.

A capacidade de transmitir as sessões da Casa Legislativa ao vivo nas redes sociais e disponibilizar uma sala virtual via Zoom amplia significativamente o alcance e a acessibilidade das atividades legislativas. Isso permite maior participação pública e transparência nos processos decisórios.

A implementação de uma interface de áudio digital contribui para a qualidade das transmissões e das interações durante as sessões virtuais, garantindo uma experiência mais clara e profissional para os participantes e para o público em geral.

Muitas vezes, a contratação de uma empresa especializada também assegura que o sistema e as práticas adotadas estejam em conformidade com as regulamentações legais e normas de segurança da informação aplicáveis ao ambiente legislativo.

Ao ter uma empresa dedicada ao suporte e atualização do SAPL, a Casa Legislativa pode economizar recursos internos e tempo dos servidores, que poderão se concentrar em suas atividades principais sem se preocupar com problemas técnicos do sistema.

Portanto, a contratação de uma empresa para esses serviços não apenas atende às necessidades operacionais e tecnológicas da Casa Legislativa, mas também promove maior eficiência, transparência e participação pública nos processos legislativo municipal.



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



1. OBJETO:

1.1 Contratação de Empresa para prestação de serviços presencial de suporte e atualização do SAPL – Sistema de Apoio ao Processo Legislativo, incluindo treinamento aos envolvidos no processo (servidores, assessores e vereadores), bem como a transmissão nas redes sociais de todas as sessões da Casa com disponibilidade de sala virtual no programa de vídeo conferência Zoom e interface de áudio digital, conforme especificações deste Termo.

2. PRINCIPAIS FUNÇÕES DO SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO - SAPL:

- a) Elaboração de proposições;
- b) Protocolo e tramitação das matérias legislativas;
- c) Organização das sessões plenárias;
- d) Manutenção da base de leis e consultas às informações sobre mesa diretora, comissões, parlamentares, ordem do dia, votações e outros assuntos de interesse.

3. TIPOS DE MÓDULOS A SEREM TRABALHADOS NESTE CASA LEGISLATIVA:

a. MÓDULOS:

- Casa Legislativa
- **Parlamentares**
 - Legislatura
 - Tipo de Afastamento
 - Tipo de Dependente
 - Tipo de Situação Militar
 - Nível de Instrução
 - Partidos
 - Coligação
 - Composição
 - Cadastro de Parlamentares
 - Mandatos do Parlamentar
 - Filiações Partidárias
 - Dependentes
- **Mesa Diretora**
 - Sessão Legislativa
 - Cargo Mesa
 - Cadastro da Mesa Diretora
- **Comissões**
 - Cargo Comissão
 - Tipo de Comissão
 - Período da Composição da Comissão
 - Cadastro de Comissões
 - Composição
- **Matérias Legislativas**
 - Acompanhamento de Matéria Legislativa, via e-mail
 - Tipo de Matéria Legislativa
 - Regime de Tramitação



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



- Origem
- Autor
- Tipo de Autor
- Unidade de Tramitação
- Órgão
- Tipo de Fim de Relatoria
- Status de Tramitação
- Tipo de Documento
- Cadastro das Matérias Legislativas
 - Para inclusão do Despacho Inicial, acione a função "Despacho Inicial"
 - Para inclusão de Autoria, acione a função "Autoria"
 - Para inclusão de Legislação Citada, acione a função "Legislação Citada"
 - Para inclusão de Matéria Anexada, acione a função "Matéria Anexada"
 - Para inclusão de Tramitação, acione a função "Tramitação"
 - Para inclusão da Relatoria, acione a função "Relatoria"
 - Para inclusão de Numeração, acione a função "Numeração"
 - Para inclusão de Documentos Acessórios, acione a função "Documentos Acessórios"
- Norma Jurídica
 - Tipo de Norma Jurídica
 - Cadastro de Normas Jurídicas
- Ordem do Dia
- Troca de Senha
- Gerenciar Usuários
- Pesquisar no LexML
- Proposições Legislativas
 - Tipos de Proposições
 - Proposições - elaboração
 - Proposições - atualização
 - Recebimento de Proposições
 - Envio de Proposições
 - Autor
- Sessão Plenária
 - Mesa
 - Oradores
 - Lista de Presença Sessão
 - Lista de Presença - Ordem do Dia
 - Votação
 - Agenda
 - Matérias
 - Expedientes

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

O prestador de serviços deverá executar com pontualidade os seguintes serviços:

- 4.1. **Serviços de Programação**, através de manutenção adaptativa, manutenção evolutiva, manutenção de interface e manutenção corretiva, conforme os seguintes conceitos:



- i) **Manutenção adaptativa:** adequação de sistemas às mudanças externas (legislação) e internas (processo de negócio, regulação e ambiente operacional);
- II) **Manutenção evolutiva:** Evolução (melhorias) de funções, visando implementar novas funcionalidades, adequar funcionalidades existentes e/ou excluir funcionalidades, melhorando sua aplicabilidade, eficiência e usabilidade.
- III) **Manutenção de interface:** mudança de interface (layout), por exemplo: fonte de letra, imagem, cores, logotipos, mudança de botões na tela, textos em mensagens de erro, validação, aviso, alerta ou confirmação.
- IV) **Manutenção corretiva:** implementação de ajustes no código fonte com o intuito de corrigir defeitos e/ou deficiências que foram encontrados durante sua utilização.

4.2. Serviços de Suporte:

- I) Gerenciar usuários administrativos, gabinetes e parlamentares;
- II) Acompanhar de forma presencial todas as reuniões (sessão ordinária, sessão solene, audiência pública e reunião das comissões) que utilizem o SAPL e seus módulos;
- III) Gerenciar o servidor de aplicação para hospedar o SAPL nesta Casa;
- IV) Criação de sala virtual para as reuniões solicitadas por esta Casa.

4.3. Serviços de Transmissão para as redes sociais

- I) Organizar o ambiente de transmissão utilizando os equipamentos (Câmeras, placas de captura de vídeo, computador e cabos de conexão) desta Casa.
- II) Fornecer uma conta para videoconferência sem limite de tempo e pessoas na sala virtual;
- III) Fornecer interface de áudio digital para captura de áudio;
- IV) Transmitir para as redes sociais desta Casa todas as reuniões (sessão ordinária, sessão solene, audiência pública e reunião das comissões).

5. LOCAL E FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços contratados deverão ser prestados na **Sede da Câmara Municipal de Ribeirão, sito a Rua João Pessoa, 549 – Centro – Ribeirão/PE – CEP: 55520-000;**

5.2. A prestação dos serviços será de forma presencial, de segunda a sexta, nos horários de expediente e de acordo com a programação legislativa das atividades;

5.3. Todos os eventuais custos relativos a condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços, será às expensas do contratado.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 A contratação terá um prazo de vigência de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

6.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21;

6.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- I. Executar os serviços de acordo com as especificações deste termo e contrato;
- II. Permitir a fiscalização dos serviços pelo Fiscal do Contrato, a ser exercido por servidor designado pela autoridade superior;
- III. Arcar com os encargos trabalhistas e previdenciários oriundos da prestação do serviço à Câmara Municipal de Ribeirão;
- IV. Zelar pela limpeza, asseio e conservação dos equipamentos utilizados para a prestação dos serviços com a devida atenção no manuseio dos mesmos;
- V. Atender as exigências da fiscalização quando da execução dos serviços;
- VI. Realizar atualização do SAPL junto aos servidores e demais usuários da Casa;
- VII. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;
- VIII. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- II. Proporcionar todas as facilidades ao bom andamento dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- III. Disponibilizar sala para execução do objeto.
- IV. Fiscalizar a execução dos serviços, aplicando penalidades por inexecução ou irregularidades apontadas.

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1. O valor estimado para execução do objeto limitar-se-á ao valor Global de **R\$ 59.729,16 (Cinquenta e nove mil setecentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos)**, equivalente a 12 (doze) parcelas fixas e mensais de **R\$ 4.977,43 (Quatro mil novecentos e setenta e sete reais e quarenta e três centavos)**.

10. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1. O Contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no Termo de Referência e Edital, respondendo cada uma pelas



Câmara Municipal de Ribeirão
Casa "José Coutinho"



consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.3. A Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o instrumento de contrato.

10.4. A fiscalização da execução dos serviços do Contrato será de responsabilidade do Sr. **Djair Santos de Almeida – Assistente Contábil.**

11. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO

11.1 A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. A despesa resultante desta contratação será utilizada dos recursos consignados na dotação orçamentária 2023, abaixo especificada:

Unidade Gestora: 9 - Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão

Órgão: 10000 - Câmara Municipal de Vereadores

Unidade: 10001 – Câmara Municipal de Vereadores

Função: 1 – Legislativa

Subfunção: 31 – Ação Legislativa

Programa: 101 – Gestão Administrativa do Poder Legislativo

Ação: 2.67 - Manutenção das Atividades da Câmara

Natureza: 3.1.90.00.00 – Aplicações Diretas

Fonte: 501 – Recursos Próprios

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 Menor Preço Global

14. DO PAGAMENTO

14.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

- a) O contratado apresentará à Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão, relatório com os serviços realizados no período mensal;
- b) O Contratante, após efetuar a análise do relatório enviado, e, caso esteja correto, aprovará o mesmo e autorizará a emissão e envio da respectiva Nota Fiscal acompanhado de recibo;



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



- c) O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal com o recibo em anexo, devidamente atestada por servidor designado.

14.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;

14.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

14.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

14.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

14.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

14.7 Respeitadas as condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo Órgão Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



- Vii. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- Viii. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- Ix. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- Xi. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- Xii. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no serviço executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no serviço ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não execução ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

- 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com a Câmara de Vereadores de Ribeirão, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 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;



Câmara Municipal do Ribeirão
Casa "José Coutinho"



- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

15.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo

Ribeirão/PE, 20 de junho de 2024.

Djair Santos de Almeida
Assistente Contábil