

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente documento apresenta a definição do objeto o **CONTRATAÇÃO DE 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, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.**

### 2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços proporcionará maior celeridade 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, e permitindo a geração e emissão automática de atas e relatórios, para proporcionar mais transparência e agilidade aos trabalhos do Poder Legislativo Municipal de Apodi/RN. Bem como sistema de protocolo de processos.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSO LEGISLATIVO: Geração de projetos de lei, indicações, Requerimentos e etc automático; 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.

3.2. SISTEMA DE PROTOCOLO: Protocolo WEB; Recebimento e tramitação do processos; Controle de prazo de tramitação; Notificação de recebimento de protocolo; Guia de tramitação; Consulta de processo com Qr code;

3.3. 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.

3.4. 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.

### 4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A licitante deverá apresentar sua proposta de preços para fornecimento de licenças de uso, não exclusivo, de software integrado de gestão legislativa, conforme descrição abaixo:

4.1.1. Serviços a serem faturados mensalmente

Item	Serviço	Qtd	Und	V. Mensal	V. Anual
------	---------	-----	-----	-----------	----------

1	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	11	Mês		
---	--	----	-----	--	--

## 5. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

5.2. O valor médio 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 11 meses, é de R\$ \_\_\_\_\_.

## 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

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, migrar dados e treinamento dos softwares, num 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, se ocorrer atrasos por motivos atribuíveis a 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 pelo 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 a 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 pela Contratada. Fornecer a Contratada todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

8.1.5. Comunicar por escrito e tempestivamente ao Contratado qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;

8.1.6. Comunicar ao Contratado a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;

## 9. DO 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, a vista, por meio de Ordem Bancária ou depósito na conta corrente indicada pela contratada, após Ordem de Serviço, Note de empenho, apresentação na 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 do mês subsequente a 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 a 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, após a verificação da regularidade da empresa contratada junto ao Registro Cadastral da Câmara Municipal, constatando a irregularidade, a empresa será notificada a regularizar junto ao REGISTRO CADASTRAL, ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, acompanhadas 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, com o Subsidiariamente, será aplicado os Princípios Gerais de Direito.

Apodi /RN, 25 de janeiro de 2022.

---

Jamielle Ferreira de Araujo  
Chefia de Gabinete.

---

Antonio de Souza Maia Junior  
Presidente