



CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA  
Estado de São Paulo

## AVISO

PROC. Nº 0010491

MODALIDADE: DISPENSA

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, Inciso II Lei Federal nº 14.133/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA, Estado de São Paulo, comunica que está aberto o procedimento acima mencionado, para entrega de orçamentos conforme previsto no art. 75, § 3º da L.F. 14.133/21, com a seguinte característica:

OBJETO: Proposta para contratação de empresa especializada para fornecimento de "Software Legislativo com suporte técnico" para uso da Câmara Municipal.-

**PRAZO DE ENTREGA DOS ORÇAMENTOS: ATÉ O DIA 08/08/22**, através dos e-mails: [eduardocypriano@catanduva.sp.leg.br](mailto:eduardocypriano@catanduva.sp.leg.br) ou [geral@catanduva.sp.leg.br](mailto:geral@catanduva.sp.leg.br), ou entregar na Secretaria desta Câmara Municipal na Praça Conde Francisco Matarazzo, s/nº, em Catanduva-SP. Em caso de feriado ou ponto facultativo o prazo se encerrará no primeiro dia útil, conforme termo de referência.

Qualquer dúvida poderá ser consultado a Secretaria de Administração pelo fone 17-3525-9600 falar com Eduardo.

## **ANEXO I - Termo de Referência**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CATANDUVA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES

Este termo de referência tem como objetivo fornecer especificações para a contratação, por meio de processo de dispensa de licitação em razão do valor, de empresa especializada para fornecimento de “SOFTWARE LEGISLATIVO COM SUPORTE TÉCNICO” para uso da Câmara Municipal de Catanduva.

#### 1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de licença de uso de software legislativo com suporte técnico, nos seguintes módulos: Módulo de tramitação de processo legislativo e administrativo com assinatura digital de documentos; Módulo de votação eletrônica e gestão das sessões plenárias; e Módulo Portal web. A realização do objeto abrange: serviços de implantação dos sistemas com migração de dados; 12 meses de licença de uso com suporte técnico; trinta horas estimadas de treinamento remoto sob demanda; vinte horas estimada de serviços de customização e desenvolvimento sob demanda.

#### 2. DESCRIÇÃO

**2.1.** Descrição das atividades a serem realizadas pelos módulos (atividades mínimas):

**2.1.1.** Módulo Sistema de Tramitação de Processos: o sistema deverá oferecer o controle total das movimentações dos processos da Casa com atualização automática do portal de consultas públicas, no seguinte fluxo: tramitação dos processos, com indicação das movimentações (timeline) / protocolo eletrônico / gabinetes virtuais / modelos de documentos / gestão eletrônica de documentos / ouvidoria e e-SIC / transmissões de sessões ao vivo / portal responsivo / página web do vereador /

assinatura de todos os formatos de arquivos com validade jurídica de documentos assinados via sistema.

**2.1.2.** Módulo Sistema de Votação Eletrônica e Gestão de Sessões Plenárias: o sistema deverá ser compatível com a maior parte das infraestruturas utilizadas atualmente no mercado, como por exemplo, vídeo walls, tvs, projetores. A operação deverá possibilitar ocorrer via notebooks, tablets e smartphones.

**2.1.3.** Módulo Portal da Câmara: site profissional, moderno e responsivo preparado para acesso em smartphones e tablets com informações claras sobre o trabalho legislativo incluindo a geolocalização das atividades dos vereadores. Deverá ser provido de gerenciador de conteúdo.

### **3. Requisitos obrigatórios:**

**3.1.** Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação, por meio de apresentação de no mínimo um atestado expedido, necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, e indicação de um mínimo de Câmaras Municipais, onde o serviço continua em execução.

**3.2.** A contratada deverá arcar com as responsabilidades trabalhistas, e tributárias decorrentes deste contrato.

### **4. Instalação:**

**Conversão de dados:** Ocorrerá dentro do período de implantação.

**Definição Dos prazos:** 60 (sessenta) dias para implantação, migração dos dados e treinamento dos usuários do novo sistema legislativo da câmara;

### **5. Suporte:**

O suporte técnico deverá ocorrer por telefone, sistema de tickets/chamados, via videoconferência ou acesso remoto aos computadores da câmara, com o tempo a ser executado, conforme tabela abaixo:

Nível de prioridade	% multa do valor do contrato no mês	Descrição do problema	Disponibilidade do contratado	Tempo de resposta no sistema de chamados/ticket	Tempo de solução paliativa	Tempo de solução definitiva e fechamento do problema no sistema de chamados/ticket
Alto	10%	Ex.: Não é possível acessar o sistema, o sistema exibe erro de exceções, códigos de erro http, erros de certificação digital	Horário comercial das 08h00min às 18h00min e sempre que houver sessões	10 minutos	3 horas corridas após abertura do chamado	7 dias corridos
Urgente	15%	Ex.: Ao preencher formulários e enviar o sistema demora para completar a requisição, problemas de sincronização, congestionamento de requisições no servidor, dúvidas de utilização do sistema dos parlamentares e do administrador do sistema	Horário comercial das 08h00min às 18h00min e sempre que houver sessões	1 hora	6 horas corridas após abertura do chamado	15 dias corridos
Médio	5%	Ex.: Configurações, ajustes, solicitações de adequação (customização), dúvidas de utilização do sistema dos usuários, treinamento de administradores do sistema Serviço estável.	Horário comercial das 08h00min às 18h00min	2 horas	24 horas corridas após abertura do chamado	30 dias corridos
Baixo	1%	Nenhuma perda de serviço do sistema. O resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados ou somente uma documentação incorreta. Ex.: Correções de layout, correções de etiquetas (labels), treinamento de usuários	Horário comercial das 08h00min às 18h00min	24 horas	48 horas corridas após abertura do chamado	60 dias corridos

## **6. Atualizações**

A Câmara de Catanduva/SP estará sempre recebendo as últimas atualizações implementadas a solução contratada, sem custos adicionais de desenvolvimento. Caso necessário algum desenvolvimento/customização específica para a câmara será, especificamente solicitada pela contratante (CÂMARA MUNICIPAL) após será realizada uma avaliação de viabilidade por parte da contratada, onde será repassada a Câmara o número de horas necessárias e os valores envolvidos.

## **7. Treinamento**

O Treinamento deverá ocorrer inicialmente, logo após a etapa de parametrização, migração dos dados e configuração inicial do sistema. Sempre que houver necessidade de novos treinamentos, em caso de novos servidores/ assessores/ parlamentares serem admitidos, eles poderão ser solicitados a equipe de suporte da empresa contratada, para serem realizados no formato remoto e sem custos a Câmara.

A princípio serão 50 (cinquenta) usuários do sistema, conforme calendário à ser elaborado e aprovado pela Câmara.

### **O Treinamento englobará os seguintes módulos:**

- Sistema de tramitação de processos em formato eletrônico;
- Portal web;
- Votação eletrônica;