



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº21/2025

1. Objeto

- 1.1. Contratação de uma empresa especializada para fornecimento de solução em desenvolvimento e implantação de sítio eletrônico, contemplando suporte técnico e hospedagem com o objetivo de atender as necessidades de divulgação de dados e informações da Câmara Municipal de Francisco Morato.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que são aqueles necessários e essenciais para suprir a demanda justificada do órgão ou entidade contratante, independentemente do valor monetário.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação da solução visa atender integralmente aos preceitos normativos estabelecidos pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Cumpre destacar a necessidade em buscar uma solução para atender as exigências de transparência, fortalecendo o compromisso do Legislativo com a sociedade.
- 2.2. Além disso, a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/2011) vem sendo, crescentemente, alvo de constantes fiscalizações por parte dos órgãos de controle como Ministério Público e Tribunal de Contas. Portanto, no que concerne à transparência ativa e passiva de seus Atos Administrativos e Legislativos, é essencial que a Câmara Municipal adote soluções para aumentar constantemente seu nível de transparência pública.
- 2.3. A solução deverá adequar os recursos utilizados atualmente pela Câmara Municipal, além de permitir que os cidadãos acessem informações públicas de maneira rápida, segura e eficiente, contribuindo para a construção de uma gestão pública mais participativa e democrática.
- 2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual <2025>, conforme detalhamento a seguir:
 - I) ID PCA no PNCP: [12];
 - II) Data de publicação no PNCP: [30/12/2024];
 - III) Id do item no PCA: [12];
 - IV) Classe/Grupo: [163 - serviços de hospedagem em tecnologia da informação e comunicação (tic)];
 - V) Identificador da Futura Contratação: [932121-23/2025].



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A solução requerida consiste no desenvolvimento e implantação de sítio eletrônico para gestão de conteúdo, permitindo que os administradores do portal publiquem e atualizem informações de forma ágil e organizada. O portal deve conter seções específicas para vereadores, divulgação dos trabalhos legislativos, informações administrativas, bem como uma área dedicada à transparência pública. A navegação deve ser planejada com base em conceitos modernos de arquitetura da informação, garantindo que os usuários possam acessar facilmente os conteúdos desejados.
- 3.2. A empresa contratada será responsável por migrar os dados existentes que alimentavam o sítio eletrônico descontinuado, garantindo a integridade e a continuidade das informações, desenvolver e implantar a nova solução, além de executar a manutenção, atualização de informações e suporte técnico durante toda a vigência do contrato.
- 3.3. A solução deverá ser desenvolvida em linguagem de programação web e compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais, como Windows, macOS, Android e iOS, assegurando ampla compatibilidade e usabilidade.
- 3.4. Requisitos de Negócio:
 - 3.4.1. A Contratada deverá desenvolver os trabalhos seguindo estritamente os prazos máximos *de execução* apresentados *neste Termo de Referência*.
 - 3.4.2. A contratada deve garantir que todos os elementos da solução, incluindo, mas não se limitando a funcionalidades, interfaces de usuário, design gráfico e desempenho, atendam aos padrões de qualidade acordados e aos requisitos especificados pelo CONTRATANTE.
 - 3.4.3. A CONTRATADA deverá garantir monitoramento contínuo do progresso de implantação da solução, com emissão regular de relatórios de status e marcos de entrega. Realizar o gerenciamento de riscos, identificando possíveis problemas que podem surgir durante a execução do projeto e elaborando planos de contingência.
 - 3.4.4. A contratada deverá utilizar um ambiente de desenvolvimento que possa ser acessado e monitorado pelo CONTRATANTE, permitindo uma transparência total do progresso de implantação da solução.
- 3.5. Requisitos de Capacitação:
 - 3.5.1. Será necessário que a Contratada realize treinamento aos funcionários da Câmara Municipal com o objetivo de capacitá-los.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

3.5.2. A CONTRATADA arcará com todas as despesas necessárias e fornecerá material didático (digital e/ou impresso) para aplicar os treinamentos.

3.6. Requisitos Legais:

3.6.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

3.7. Requisitos de Segurança e Privacidade:

3.7.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e os dados e arquivos hospedados pela Contratada são de propriedade da Câmara Municipal, a empresa contratada deve fornecer um backup criptografado de todos esses dados e arquivos no final do contrato, além de garantir a integridade, confidencialidade e segurança desses dados durante a vigência do contrato, cumprindo rigorosamente as exigências da LGPD no tratamento de dados pessoais.

3.8. Vistoria Técnica:

3.8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

3.9. Sustentabilidade:

3.9.1. A solução deverá ser projetada para reduzir impactos ambientais e otimizar o uso de recursos computacionais

3.10. Subcontratação:

3.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.11. Garantia da Contratação:

3.11.1. Não será exigida garantia do objeto contratual.

3.12. Requisitos Técnicos da Solução:

3.12.1. A CONTRATADA deve garantir a implementação de uma plataforma segura e robusta, será responsável por hospedar a solução em ambiente de processamento na Web que proteja contra-ataques de hackers e outras ameaças de segurança na Internet.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

- 3.12.2. O sítio eletrônico deve ser desenvolvido e testado em uma variedade de navegadores da web e plataformas móveis para garantir compatibilidade e desempenho ideais.
- 3.12.3. Migração de conteúdo existente, minimizando a interrupção dos serviços durante a transição.
- 3.12.4. Desenvolvimento do novo portal utilizando tecnologias e frameworks atualizados e de referência no mercado, incluindo:
- I. Gestor de conteúdo;
 - II. Desenvolvimento front-end responsivo;
 - III. Desenvolvimento back-end seguro;
 - IV. Banco de dados;
 - V. Serviços de hospedagem da solução;
 - VI. Fornecer manual técnico completo das soluções implantadas;
- 3.12.5. A solução deverá ser um Web Portal administrado pela própria Câmara Municipal, com o objetivo de fornecer informações relacionadas às atividades legislativas e administrativas do órgão. Deverá ser uma ferramenta de comunicação entre a Câmara e a população, permitindo a transparência e acompanhamento das ações do Poder Legislativo Municipal pelos cidadãos.
- 3.12.6. Deverá ser integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB, instalado e implantado no servidor da Contratada, no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da ferramenta.
- 3.12.7. Deverá ser integralmente responsivo, ou seja, as páginas deverão se adaptar aos diferentes tamanhos de telas dos mais diversos dispositivos, oferecendo aos usuários a melhor experiência possível, independente do equipamento utilizado.
- 3.12.8. A solução deverá fornecer também, em todas as suas páginas, botões para aumentar e diminuir o tamanho das fontes, botão de alto contraste, navegação facilitada por tabulação.
- 3.12.9. O conteúdo ser organizado de forma hierárquica, utilizando os principais conceitos de usabilidade e arquitetura da informação, devendo conter, minimamente, as seguintes seções e estrutura de navegação conforme detalhado a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

- I. Página Inicial: A página inicial, página principal ou página de entrada (em inglês: homepage) deve conter uma representação de todo o conteúdo do portal.
- II. Vereadores: Nesta seção do portal, cada vereador deverá ter sua própria página contendo informações pessoais, biografia, partido político, principais atuações, redes sociais:
- III. Mesa Diretora- Página dedicada à lista dos membros que compõem a Mesa Diretora da Câmara Municipal, com suas respectivas atribuições, telefones e e-mail para contato.
- IV. Legislaturas: Nesta seção serão publicadas informações sobre as legislaturas da Câmara Municipal
- V. Legislativo: Publicação de informações sobre os trabalhos legislativos, permitindo aos cidadãos acompanharem todas as proposições em andamento na Câmara.
- VI. Transparência: Divulgação de informações conforme a Lei de Acesso à Informação e a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- VII. Notícias: Publicação de notícias sobre atividades da Câmara.
- VIII. Símbolos Municipais: Informações sobre a história e representações digitais dos símbolos oficiais do município.
- IX. Contatos e Fale Conosco: Link para atendimento da Ouvidoria Geral do Legislativo, listagem dos principais contatos dos departamentos da Câmara e link para o serviço de e-mail institucional.

3.12.10. Gestor de Conteúdo:

- I. A solução deverá ser uma ferramenta que permita o cadastro e gerenciamento de todos os dados e informações relacionados aos processos e procedimentos legislativos da Câmara Municipal que serão publicados no portal.
- II. Deverá ser integralmente desenvolvido em linguagem de programação WEB, instalado e implantado no servidor da Contratada, no formato de Cloud Computing (Computação em Nuvem), sendo de sua responsabilidade disponibilizar todos os recursos de hardware e software necessários para o perfeito funcionamento da ferramenta.
- III. Todo o conteúdo das páginas referente aos vereadores, atividades legislativas, transparência e legislação municipal poderá ser gerado pelos usuários da Contratada;
- IV. Possuir interface administrativa que permita a inclusão, alteração, consulta e exclusão de informações;



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

- V. Possuir interface administrativa que permita a inclusão, alteração, consulta e exclusão de páginas dinâmicas;
- VI. Este módulo deverá ser projetado para ser fácil de usar, permitindo que os usuários criem e gerenciem conteúdo de forma rápida e eficiente. Ele deverá possuir uma interface intuitiva e opções de edição avançadas, como a capacidade de adicionar imagens, vídeos e suportar a criação de formulários dinâmicos.

3.13. Requisitos de Manutenção:

3.13.1. Durante o período contratual deverá ser prestado serviços de suporte técnico e auxílio na operação do usuário com a finalidade de orientar e assessorar, quando necessário, os servidores públicos da Câmara Municipal quanto ao funcionamento e correta utilização das soluções ofertadas.

3.13.2. Deverá ser disponibilizado para Câmara Municipal, no mínimo as formas de contato para suporte através de telefone, WhatsApp, e-mail e uma ferramenta de software.

3.13.3. A Contratada deverá refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a Contratante, erros que possam ser constatados após a implantação da solução, durante a vigência do contrato.

3.13.4. O atendimento aos chamados de suporte técnico deverá seguir os prazos estipulados a seguir:

- a) Nível de severidade 1: corresponde a parada total do sistema. Tempo de resposta ao chamado técnico: 60 minutos. Tempo de solução do problema 24 horas.
- b) Nível de severidade 2: perda de funcionalidade com sistema operante. Tempo de resposta ao chamado técnico: 60 minutos. Tempo de solução do problema 48 horas.
- c) Nível de severidade 3: esclarecimento quanto ao funcionamento ou documentação. Tempo de resposta ao chamado técnico 4 horas. Tempo de solução do problema 72 horas.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Condições de execução:

4.1.1. Início da execução do objeto: em até 2 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato] ou [da emissão da ordem de serviço];

4.1.2. A implantação da solução incluindo a migração dos dados de propriedade da Contratante e o treinamento dos usuários deverá ser executada em até 30



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

(trinta) dias corridos contados após a assinatura do contrato] ou [da emissão da ordem de serviço];

4.1.3. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.1.4. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.1.5. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências.

4.1.6. A execução do serviço será acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.2. Local e horário da prestação dos serviços:

4.2.1. Os serviços serão prestados de forma híbrida contemplando atividades de trabalho que deverão ser executadas nas instalações da Contrata e nas instalações da Contratante.

4.3. Procedimentos de transição e finalização do contrato:

4.3.1. Entrega e disponibilização de todos os dados armazenados no sistema em formato estruturado e interoperável, garantindo que o Órgão possa migrar as informações para outra plataforma sem perda ou comprometimento da integridade dos registros.

4.3.2. Desativação segura dos acessos ao sistema, incluindo a revogação de credenciais, remoção de permissões administrativas e desativação de qualquer funcionalidade vinculada ao ambiente institucional, evitando acessos indevidos após o término do contrato.

4.4. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.4.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.6. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade

5.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

5.8. A reunião deverá ser realizada em até 2 (dois) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

5.8.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

5.8.2. Apresentação do Preposto designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

5.8.3. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

5.8.4. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

5.9. Mecanismos formais de comunicação:

5.9.1. Ordem de Serviço;



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

5.9.2. Ata de Reunião;

5.9.3. Ofício;

5.9.4. E-mails e Cartas;

5.9.5. Telefone;

5.9.6. Chamadas de vídeo.

5.10. Fiscalização:

5.10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

5.10.2. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.10.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.10.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

5.10.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.10.6. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições, coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.10.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

5.10.8. Nos casos de falhas ou inadimplência na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

5.10.9. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado não regularize as pendências apontadas pelo fiscal do contrato:

6. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente entregues pela CONTRATADA, correspondente a este TERMO DE REFERÊNCIA e aprovados pelo gestor do contrato;

6.2. A CONTRATADA deverá encaminhar para a CONTRATANTE entre o 1º e o 5º dia útil do mês subsequente aos serviços prestados relatório detalhado com as quantidades, descrição e planilha com os itens para faturamento.

6.3. A CONTRATANTE deverá responder em até 2 (dois) dias úteis com o aceite para emissão da Nota Fiscal, caso seja identificado a necessidade de eventuais correções a CONTRATANTE através do gestor do contrato comunicará o responsável da CONTRATADA sobre os itens que necessitam de correções ou esclarecimentos.

7. DOS PAGAMENTOS

7.1. Após o término de cada período mensal, a Contratada encaminhará, à unidade gestora do Contrato, relatório devidamente aprovado pelo gestor contendo os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados.

7.2. Os pagamentos serão efetuados até o prazo máximo de 20 (vinte) dias, por meio de depósito na conta corrente a ser indicada pela empresa vencedora, mediante documentação fiscal, devidamente atestada pela competente área.

7.3. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do processo administrativo, o número do Pregão, o número do contrato, o preço total do serviço, indicando o número da conta corrente, o banco e a agência com a qual opera, sob pena de retenção do pagamento;

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

8. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

8.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações mantidos em seu ambiente de tecnologia e, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

8.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

9.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

9.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

9.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

9.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

9.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

9.7. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

10.2. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

10.3. Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação especificada, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução;

10.4. fazer a transição contratual, quando for o caso;

10.5. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

10.6. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Dispensa de Licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

11.2. O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. Quantidades dos serviços a serem contratados e estimativa de custo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Migração e Implantação de Software	26077	Serviço	1	XXXX	XXXX
2	Manutenção, Suporte Técnico e Hospedagem	26077	Serviço	8		



CÂMARA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO

Rua Virgílio Martins de Oliveira, 55 - Centro

CEP 07901-020 C.G.C. 50.528.983/0001-01

Tel/Fax 4489-8888

E-mail: compras@camarafranciscomorato.sp.gov.br

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 1 – CÂMARA MUNICIPAL
- II) Fonte de Recursos: 1- tesouro
- III) Projeto/atividade: 2001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO LEGISLATIVO
- IV) Elemento de Despesa: 40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
- V) Dotação: 14-01.01.01.031.0001.2.001.339040.01.1100000

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CARLOS AUGUSTO DE CASTRO

Secretário de Assuntos Legislativos

Francisco Morato, 9 de junho de 2025.

Aprovo

RODRIGO MARTINS DE SENA

Presidente