



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

EDITAL N.º 01, DE 05 DE AGOSTO DE 2019.

PROCESSO N.º 13/2019

CARTA CONVITE N.º 01/2019

O Presidente da Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VII, do Artigo 22, combinado com os Artigos 71 e 73 da LOM, torna público para conhecimento dos possíveis interessados, que se acha aberta a licitação pública, do tipo menor preço e modalidade em epígrafe, que será regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações dadas pela Lei nº 8.883, de 8 de junho de 1994, e demais condições estabelecidas no presente Edital.

1 – DO PROCESSO

1.1 – As propostas e os documentos exigidos, deverão ser entregues em envelopes separados, fechados, lacrados, contendo a identificação clara e visível da razão social do proponente e o número da Carta Convite (art. 22, § 2º da Lei 8.666/93), na sede desta Câmara Municipal, localizada na Rua Manoel Marques, 127, Centro, Vista Alegre do Alto – SP, até as **8h30, do dia 14 de agosto de 2019.**

1.2 – A Sessão Pública de abertura dos envelopes de habilitação jurídica, conhecimento das propostas comerciais e demais procedimentos será realizada no **dia 14 de agosto de 2019, às 9h**, no endereço acima especificado.

2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto do presente Edital de Licitação na modalidade Convite é a contratação de empresa para fornecimento de cessão de uso de Plataforma Tecnológica – aplicativo computacional – para fiscalização colaborativa das ações do poder público vista-alegrense.

2.1.1 – A contratação dos serviços objeto deste Edital deve considerar as especificações técnicas detalhadas no Anexo I – Termo de Referência, integrante deste Edital.

2.2 - O período de prestação de serviços será de 06 (seis) meses, na forma disposta no artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93.

3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1 - Ficam habilitadas a participar da presente licitação todas as empresas interessadas que apresentarem a seguinte documentação, dentro do seu prazo de validade, em via original ou fotocópia devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto:

3.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

3.1.2 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais, tudo devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores (AUTENTICADO);

3.1.3 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

3.1.4 - Certidão de Negativa de Débito junto à Previdência Social (CND) atualizada;

3.1.5 - Certificado de Regularidade do FGTS, na forma da lei, atualizado;

3.1.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

3.1.7 - Declaração de Inexistência de Incompatibilidade Negocial (Anexo III).

3.1.8 - Declaração que tomou conhecimento de todas as informações e condições legais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação assinado pelo representante legal da empresa, nos termos do art.30, inciso III da Lei 8.666/93 (Anexo II);

3.1.9 – Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se ainda, conforme art. 32, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo à habilitação (Anexo II);

3.1.10 – Declaração que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos (Lei nº 9.854, de 27/10/1999) (Anexo II);

3.1.11 No caso do Licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte Aplicar o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006:

a) Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e em conformidade com o Anexo IV;

b) a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

c) as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição;

d) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação,



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

e) a não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.2 - Os documentos que porventura não tenham data de validade deverão conter data de expedição que não anteceda a mais de 90 (noventa) dias corridos à data limite para entrega dos envelopes.

3.3 – A inabilitação do licitante interessado no objeto da licitação importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do processo licitatório.

3.4 - A documentação **deverá estar numerada de acordo com os subitens**, deste item 3 (Da Habilitação), e ser protocolada, no local, dia e horário, determinados neste Edital, em envelope fechado e rubricado no fecho, contendo o seguinte dizer:

CÂMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO
ÁREA DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2019 – CARTA CONVITE Nº 01/2019
ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

4 – DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 – O Valor global estimado para a presente contratação é de no máximo R\$51.133,00 (cinquenta e um mil cento e trinta e três reais). Qualquer preço apresentado acima deste valor será desclassificado. Também serão desclassificadas as propostas consideradas inexequíveis, nos termos do Artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

5 - DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

5.1 – No julgamento das propostas levar-se-á em conta no interesse do serviço público, as seguintes condições, pela ordem:

a) Comprovação de que os serviços propostos encontram-se de conformidade com as exigências e especificações do presente edital;

b) **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que cumpridas às formalidades do item “a”;

c) No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, a classificação se fará obrigatoriamente por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

5.2 – No caso de haver licitantes na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE para fins de habilitação, deverá informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 dezembro de 2006).

5.3 – Constatado o empate ficto, em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta até então considerada vencedora do certame, será inicialmente assegurado o direito em favor daquela mais bem classificada para:

a) manifestar seu interesse no benefício decorrente da LC 123/06, apresentando proposta formal de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, permanecendo o feito pendente de homologação até a efetiva substituição do impresso oficial proposta devidamente retificada, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis da data de sua adjudicação.

b) caso não demonstre interesse no benefício e, havendo ainda empresas congêneres suas, também enquadradas dentro do intervalo considerado pela LC 123/06 como empate ficto, serão elas sucessivamente chamadas para o mesmo procedimento que seguirá as regras da aliena “a”.

5.4 – Havendo empate real dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem dentro do critério estabelecido como empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta, ficando as demais com a expectativa do exercício do mesmo direito, caso a sorteada abdique de sua preferência.

5.5 – O direito de prioridade de desempate somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6 – Não havendo a contratação através do direito de prioridade de desempate previsto na LC 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

5.7 – Verificada a igualdade de condições de preço, entre os licitantes, a Comissão Permanente de Licitações considerará como critério de desempate o sorteio, conforme artigo 45, parágrafo 2º da Lei Federal 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei 8.883/94.

5.8 – Não serão tomadas em consideração vantagens não previstas no presente Edital, nem ofertas de redução sobre a proposta de menor preço;

5.9 – Serão desclassificadas as propostas que contrariarem os termos deste Edital e do seu Anexo I;

5.10 – O resultado final do processo licitatório, com a classificação das proponentes, será levado ao conhecimento dos interessados no prazo máximo de 10 (dez) dias após a



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

abertura do ENVELOPE de n.º 02, caso não haja interposição de recurso que proteja a decisão final, nem qualquer outro fato que dificulte o desenvolvimento do julgamento.

5.11 – A proposta deverá ser datilografada ou digitada em 01 (uma) via, em papel timbrado da proponente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas e assinada na última folha e rubricadas nas demais pelos responsáveis legais da proponente, preparada de acordo com os seguintes requisitos:

5.11.1 Razão social e endereço da proponente;

5.11.2 Número do CNPJ da proponente;

5.11.3 Validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão de abertura dos envelopes das propostas;

5.11.4 Conter preços unitários e totais, em moeda corrente nacional (REAL), incluindo impostos, taxas, fretes, seguro, desconto, além de todas as despesas com deslocamento e insumos relativos à prestação dos serviços;

5.11.5 Conter, do representante da proponente, para o caso de assinatura de contrato, os seguintes elementos:

- a) nome completo;
- b) endereço;
- c) número da carteira de identidade;
- d) CPF; e
- e) cargo ou função que ocupa na proponente.

5.12 – A proposta deverá ser entregue na Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto, no local, dia e horário, determinados neste Edital, em envelope fechado e rubricado no fecho, contendo o seguinte dizer:

CÂMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO
ÁREA DE LICITAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 01/2019 – CARTA CONVITE Nº 01/2019
ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA COMERCIAL
NOME OU RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE

5.13 – Os preços correspondentes à prestação de serviços objeto deste Edital não poderão ser reajustados antes do período mínimo de 1 (um) ano, sendo que para efeito de reajuste anual será verificada a variação do IGP-M da FGV no período, precedida de justificativas e anuência da Contratante.

6 – DO PROCEDIMENTO

6.1 - No **dia 14 de agosto de 2019, às 9h**, a Comissão Permanente de Licitações da Câmara promoverá a Sessão Pública do processo licitatório, conduzindo-a mediante os trâmites e etapas estabelecidos nos subitens que se seguem:



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

6.1.1 – A Comissão Permanente de Licitações da Câmara, perante as proponentes que se fizerem presentes através de seus representantes legais ou procuradores regularmente constituídos, procederá à abertura dos envelopes referentes à documentação da habilitação jurídica (ENVELOPE n.º 1), conferindo-a com a exigida neste Edital;

6.1.2 – O não comparecimento de qualquer dos representantes não impedirá a efetivação da reunião;

6.1.3 – Em ato contínuo, a Comissão Permanente de Licitações procederá à apreciação da documentação - ENVELOPE n.º 1;

6.1.4 – Os documentos da habilitação jurídica serão examinados e rubricados por todos os presentes, bem como pelos Proponentes ou seus Representantes credenciados.

6.1.5 – Será inabilitada a proponente cuja documentação for considerada em desacordo com as normas da Lei n.º 8.666/93 e as deste Edital;

6.1.6 – Ocorrendo inabilitação de proponente(s), os envelopes "proposta **comercial**" - ENVELOPE n.º 02 serão mantidos fechados e serão rubricados externamente pela Comissão Permanente de Licitações e por todos os proponentes presentes, exceto se houver Declaração de Desistência de Recurso referente à fase de Habilitação do Convite da empresa inabilitada.

6.1.7 – O (s) envelope (s) da(s) Proposta(s) Comercial (ais) da (s) licitante (s) considerada (s) inabilitada (s), desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação, será (ão) devolvido (s) devidamente fechado(s).

6.1.8 – Se todos os licitantes forem inabilitados, poderá ser fixado prazo de dois (02) dias úteis para apresentação de nova documentação. Nesse caso, o servidor responsável pela Área de Licitações da Câmara e os proponentes presentes rubricarão os ENVELOPES de n.º 02, os quais ficarão sob a guarda da Área de Licitações, designando dia e hora para o seu julgamento.

7 - DA FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 – O serviço objeto deste Edital será prestado pela proponente vencedora, no município de Vista Alegre do Alto - SP, nos termos descritos no Anexo I, pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da assinatura do instrumento contratual.

7.1.1 – Todos os equipamentos necessários à execução do objeto licitado serão fornecidos exclusivamente pela licitante vencedora.

7.2 – A vigência do futuro contrato poderá ser prorrogada, observando-se o limite de 60 (sessenta) meses, mediante acordo entre as partes, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista, seguido da justificativa e anuência da Contratante.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

7.2.1 – Em caso de prorrogação da vigência contratual, não haverá pagamento da parcela única referente à implantação do Sistema.

7.3 – O responsável pelo controle interno acompanhará e fiscalizará a prestação dos serviços, com competência para rejeitá-los, no todo ou em parte, caso não estejam sendo executados de acordo com as condições contratuais e a qualidade mínima exigida.

7.4 – No último dia útil de cada mês, o responsável pelo controle interno atestará o recebimento dos serviços, mediante termo assinado pelas partes, no qual fique demonstrado, resumidamente, as principais ocorrências verificadas, no período mensal aferido.

8 - DA CONTRATAÇÃO

8.1 – As cláusulas contratuais serão estabelecidas de acordo com este instrumento e conforme Minuta do Contrato, ANEXO VII, e com as normas da Lei 8.666/93, c/c a Lei 8.883/94.

8.2 – Transcorrido o prazo recursal, adjudicado o objeto e homologado o resultado, a Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto convidará por ofício a proponente cuja proposta for vencedora, a assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação.

8.3 – Se passados 5 (cinco) dias úteis do recebimento da convocação, a proponente não houver assinado o contrato, poderá ser considerada desistente, sem prejuízo das cominações legais. O prazo da convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pela parte, e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto.

8.4 – É facultado à Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo ou revogar a licitação, não cabendo as proponentes direito a qualquer reclamação ou indenização.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 – As despesas da contratação decorrente da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01.031.0020.2.101 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – despesa 006, do orçamento municipal para o exercício de 2019.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 – O pagamento total no valor de R\$ _____ (_____) devido ao Fornecedor será efetuado pela Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto, em moeda corrente, conforme segue:



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

a) parcela única, no valor de R\$ _____ (_____), referente à implantação do sistema, a ser pago em até 10 dias após a finalização da implantação; e

b) 6 (seis) parcelas mensais iguais e consecutivas, no valor de R\$ _____ (_____) cada, referentes à cessão da plataforma, a serem pagas até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.

10.2 – Para realização dos pagamentos, fica o licitante obrigado à emissão de nota fiscal referente aos serviços prestados.

11 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

11.1 – A Comissão Permanente de Licitações da Câmara prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando um representante disponível para atendimento de segunda a sexta, no horário compreendido entre 8h e 11h, assim como entre as 13h e 16h30, na sede da Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto.

12 – DOS RECURSOS

12.1 – Das decisões referentes aos atos do certame, caberá recurso escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis (§6º, art. 109 da Lei de Licitações) a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

12.2 – Da interposição de recurso terão ciência as demais proponentes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12.3 – Os recursos deverão ser encaminhados e protocolados na Sede da Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto, para posteriormente seguir à Comissão Permanente de Licitações, onde serão processados e julgados de acordo com o disposto no art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

13 – DAS PENALIDADES E MULTA

13.1 – O proponente vencedor está sujeito, por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos estipulados, às seguintes penalidades, as quais poderão ser aplicadas simultâneas, combinadas ou separadamente:

13.2 – Multa de 1,0 % do valor adjudicado, por dia de atraso. No ato do pagamento, se tiver sido imposta multa, o valor correspondente será deduzido do crédito do fornecedor.

13.3 – Advertência por escrito.

13.4 – Suspensão do direito de licitar perante as entidade/órgãos da administração estadual, observadas as disposições legais.

13.5 – Suspensão do direito de participar em licitações da Câmara Municipal de



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495
CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP
e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br
site: www.cmvistaalegrealto.com.br

Vista Alegre do Alto por prazo de até 02 (dois) anos.

13.6 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração, observados os pressupostos legais vigentes.

14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Fica assegurado à Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto o direito de, no interesse da administração, sem que caiba às proponentes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

14.1.1 Anular ou revogar, nos termos do Art.49 da Lei n.º 8.666/93, a presente Licitação, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante afixação de comunicado no quadro de avisos e no site da Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto;

14.1.2 Alterar as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a esta Licitação; caso a alteração venha afetar a formulação das propostas deverá ser fixado novo prazo, não inferior a 05 (cinco) dias, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações;

14.2 – Além do estabelecido neste edital, os procedimentos licitatórios reger-se-ão pelo que dispõe a Lei 8.666/93, c/c a Lei Nº 8.883/94, como também, supletivamente, pela legislação em vigor que lhes for inerente, não cabendo aos participantes a alegação de desconhecimento, sob qualquer pretexto.

14.3 – É vedada a apresentação da documentação e da proposta por e-mail, *fax* ou outro meio que descaracterize o sigilo da proposta.

14.4 – A participação nesta Licitação implicará na aceitação integral e irrevogável das suas normas, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares.

14.5 – Todos os custos referentes à realização dos serviços objeto deste edital serão de responsabilidade da Contratada.

14.6 – Caso a adjudicatária se recuse a fornecer tais serviços ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, a Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto poderá, independentemente da aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual, optar pela convocação dos demais concorrentes na ordem de classificação ou revogar a Licitação.

14.7 - Fica eleito o foro Distrital de Pirangi/SP, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiada que seja para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Vista Alegre do Alto, 05 de agosto de 2019.

JOSÉ RICARDO JOANINI
Presidente da Câmara



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

Registrado na Secretaria e afixado em local de costume para conhecimento dos interessados, conforme determina o Artigo 61 da LOM, na presente data.

Alessandra A. Santana Matheus
Secretária da Câmara



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

I - OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de cessão de uso de Plataforma Tecnológica – aplicativo computacional – para fiscalização colaborativa das ações do poder público vista-alegrense.

II - JUSTIFICATIVA:

A Câmara Municipal possui três funções básicas. A primeira é a função legislativa, que consiste na elaboração das leis sobre matérias de competência exclusiva do Município.

A segunda função é a fiscalizadora, que tem por objetivo o exercício do controle da Administração local, principalmente quanto à execução orçamentária e ao julgamento das contas apresentadas pelo Prefeito.

Os vereadores são importantes, também, porque lhes cabe fiscalizar a atuação do prefeito. São eles que zelam pelo bom desempenho do executivo. Uma função importante dos vereadores, porém desconhecida por boa parte da população, é a de funcionar como ponte entre os cidadãos e o prefeito, por meio de um recurso chamado indicação. Ele é uma requisição de informação ou providência que um vereador envia à prefeitura ou outro órgão municipal em nome do eleitor.

A população tem papel fundamental na gestão pública municipal e é importante que cada cidadão assuma essa tarefa de participar da administração e exerça o controle social para saber como o dinheiro público tem sido gasto.

Nesse sentido, o aplicativo computacional é ferramenta de interação entre o município e o legislativo para que as reivindicações cheguem ao Executivo de maneira eficiente.

III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Da implantação:

ITEM	AÇÕES	DEFINIÇÕES
1	Configuração do ambiente do servidor compartilhado em nuvem	Etapa inicial de criação e configuração da VM (Virtual Machine) que abrigará a plataforma Tecnológica em ambiente de Data Center.
2	Formação da comissão de Implantação	Reunião inicial com o Grupo Gestor que acompanhará a implantação na Câmara Municipal.
3	Inserção de dados básicos dos parlamentares	Coleta de informações básicas sobre os parlamentares, inclusive foto, para que possa ser disponibilizado nos aplicativos para <i>smartphones</i> .



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

4	Inserção dos departamentos e diretorias do Poder Executivo.	Determinação e impostação dos órgãos do poder executivo, autarquias municipais e terceirizadas para recebimento dos ofícios por parte da Câmara Municipal.
5	Escolha e cadastramento das interações possíveis de serem visualizadas pelos cidadãos.	Determinação das demandas que os cidadãos enxergarão em seus dispositivos móveis, capazes de gerar reclamações, sugestões, críticas ou denúncias.
6	Definição e impostação de SLA para cada demanda.	A Câmara Municipal deverá fazer gestão para poder determinar o prazo máximo de execução de cada um dos tipos de solicitação efetuadas pela população.
7	Padronização da comunicação entre Vereadores e cidadãos, via Plataforma Tecnológica.	Garantir uniformidade das respostas em cada fase da comunicação com os cidadãos. A orientação terá o objetivo de revestir o texto de cada mensagem de três características fundamentais para engajar o cidadão com a ferramenta: cortesia, profissionalismo e chamada para ação.
8	Capacitação dos gestores da Câmara Municipal	Nessa etapa da implantação o grupo gestor será treinado a operar o Painel de Controle Administrativo do sistema, inserindo, editando e excluindo parlamentares; secretarias, autarquias e terceirizadas demandas e sugestões, mensagens padrão. Gerar pesquisas de opinião, enquetes e gerenciamento do modulo de comunicação ativa também será objeto de treinamento nessa fase.
9	Capacitação dos Parlamentares para uso da Plataforma.	Todos os parlamentares da Câmara Municipal serão apresentados a todas as funcionalidades do Painel de controle Administrativo da ferramenta tecnológica,
10	Capacitação do staff Parlamentar para uso da Plataforma.	Todos os assessores dos parlamentares da Câmara Municipal, bem como os servidores concursados que normalmente fazem indicações e requerimentos serão apresentados a todas as funcionalidades do Painel de Controle Administrativo da Ferramenta Tecnológica.
11	Pré Lançamento – Teste para validação das fases anteriores	Os assessores serão convidados a testar a ferramenta, baixando o Aplicativo nas Google Play Store e na Apple Store e fazendo demandas pessoalmente por cantos estratégicos da cidade, verificando também se a cidade tem seu mapa atualizado pelo Google e se certificando que todas as demandas dos cidadãos na fase de operação definitiva terão suas coordenadas corretamente localizadas no mapa.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

12	Mobilização social – Fase I – Lançamento público da plataforma;	A Mesa Diretora da Câmara Municipal, juntamente com a sua assessora de imprensa organizará um evento de lançamento, com uma sessão solene na Câmara. Serão convidados representantes de toda a sociedade civil, imprensa falada, escrita e televisada, clubes de serviço, sindicatos, representantes de bairros e todos os demais líderes locais capazes de transmitir essa notícia a toda a população. Durante essa sessão poderá ser feita uma demonstração da ferramenta que a partir daquela data estará à disposição da sociedade.
13	Mobilização social – Fase II – mídias sociais;	Serão produzidos vídeos motivando os cidadãos baixarem os aplicativos para IOS e Android e fazer solicitações ao vereador de sua preferência. Esta ação é feita também para deixar claro aos cidadãos que os vereadores serão os parceiros da sociedade na intermediação das demandas, ficando a cargo do Executivo a resolução das questões.
14	Mobilização social – Fase III Treinamento dos cidadãos, através de mídias sociais.	Nesta etapa serão produzidos vídeos tutoriais informando aos cidadãos sobre os passos básicos para baixar e utilizar o APP para <i>smartphone</i> .
15	Serviços de Data Center	Disponibilização pela OSCIP de data Center será de responsabilidade da OSCIP vencedora do concurso.
16	Suporte Técnico	A proponente vencedora deverá: a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, c) Treinamento a distância de pessoal da Câmara Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista aposentadorias, demissões, mudanças de cargos e demais remanejamentos, d) Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto ou no ambiente da Câmara Municipal, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória. e) Para o suporte técnico remoto efetuado através de internet, deverão ser realizados sem custos para a contratante.
17	Atualização Tecnológica – Tipo I	A OSCIP vencedora deverá manter as funcionalidades da Plataforma Tecnológica em consonância com os objetivos do projeto, bem como atualizadas com as novas tecnologias.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

18	Atualização Tecnológica – Tipo II Melhoria da experiência do usuário	Como se trata de uma ferramenta inovadora é desejável que a OSCIP parceria mantenha uma atualização constante com o objetivo de sempre facilitar as solicitações de demandas por parte dos usuários.
19	Desenvolvimento de novas funcionalidades	Com a utilização da ferramenta, do interesse da Câmara Municipal que a Plataforma seja incrementada com novas possibilidades de fiscalização colaborativa.
20	Monitoramento do desempenho da Plataforma	Ação contínua de buscar a adequação da infraestrutura de tecnologia à demanda requerida pelo aumento da base de usuários, incluindo ações para a integridade da informação.
21	Disponibilização de Mensagens Curta de Texto	Disponibilização de SMS que serão enviados aos novos usuários com o objetivo de validar o número do telefone informado.

b) Da manutenção:

1. A manutenção da Plataforma Tecnológica deverá ter duração mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de renovação por iguais períodos até o limite legal.
2. A Contratada deverá realizar tarefas de manutenção que se fizerem necessárias no Sistema em função de quaisquer mudanças na legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, sem qualquer custo adicional para a Contratante.
3. A Contratada deverá garantir a correção de quaisquer erros assim como o fornecimento de quaisquer atualizações que visem o aperfeiçoamento operacional dos sistemas.
4. A Contratada deverá fornecer atualizações do Sistema visando a sua adequação ao avanço tecnológico na área, especialmente às novas versões de bancos de dados utilizados.
5. A Contratada deverá corrigir eventuais erros nos sistemas.

c) Do suporte técnico:

1. O suporte técnico aos sistemas deverá ser prestado pela Contratada na sede da Câmara Municipal.
2. A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através de e-mail, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.
3. Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades, conforme tabela a seguir.
4. Para os problemas classificados como Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e ou e-mail.
5. Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema.
6. Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela abaixo:



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

SUORTE TÉCNICO		
Classificação	Tempo de Atendimento	Descrição
Extrema Prioridade	Máximo em 48 horas para solução de contingência;	Problema que ocasiona um processo crítico para a Câmara Municipal, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente.
Alta Prioridade	Máximo em 72 horas para solução de contingência;	Problema que afeta um processo de grande importância para a Câmara Municipal, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
Média Prioridade	Máxima em 96 horas para solução de contingência;	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.

7. Atendimento de suporte deverá ser feito durante toda a vigência do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após a chamada da Contratante, com resolução dos problemas em até 96 (noventa e seis) horas, salvo justificativa apresentada pela empresa e aceita pela Câmara Municipal.

8. A estrutura de suporte técnico deve estar disponível por telefone, e-mail, chat, Skype e visita das 8h00 às 17h00, de 2ª a 6ª, em conformidade com o horário administrativo da Contratante.

d) Do acesso ao usuário:

1. A solução deve possuir rotina de tratamento de processo responsável pelo gerenciamento da segurança de acesso ao sistema e da execução das interfaces.
2. Permitir que o usuário do Painel de Controle Administrativo (parlamentar ou servidor da Câmara Municipal) recupere a sua senha em processo automático, via e-mail;
3. Permitir que o usuário dos aplicativos móveis para Android ou IOS (Cidadãos) recupere a sua senha via SMS;

e) Do ambiente tecnológico:

1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado, pela Câmara Municipal, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:
2. O sistema operacional do servidor de Banco de dados desejado pela Câmara Municipal será a distribuição Debian 6 ou superior do Linux e nas estações clientes, distribuições Linux e/ou Microsoft Windows 7 ou superior, conforme padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal;
3. O padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal para Gerenciar de Banco de Dados é o MySQL 5.6 Standard, sendo obrigatório por parte da contratada a hospedagem do mesmo em Data Center, já incluso neste edital os custos da locação por parte da mesma.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

4. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP, para trafego da aplicação pela INTERNET, sendo a arquitetura cliente – servidor;
5. O servidor de aplicação WEB, preferencialmente, deverá ser integrado e gerenciado a partir do sistema operacional Debian Linux 6 ou superior.
6. Todo processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados devem ser abertos. Permitindo que os usuários efetuem os procedimentos necessários para configuração do ambiente.
7. A solução integrada deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, preferencialmente, por meio de parametrizações e/ou customizações.
8. A solução integrada deve garantir a integração e interoperabilidade com as soluções já existentes, em uso na Câmara Municipal de Vista do Alto, considerando a necessidade de estabelecer uma padronização nas plataformas de Tecnologia da Informação.
9. Havendo necessidade do uso de software básico complementar, para a perfeita execução da solução integrada no ambiente descrito, o mesmo deverá ser instalado e caso necessário customizado por conta do licitante, que deverá também ser o responsável pelo número suficiente de licenças necessárias à sua completa operação.
10. A solução integrada deve ser multiplataforma e desenvolvida através da arquitetura de três camadas (dados, interface e cliente);
11. Deverá a licitante disponibilizar aplicativos móveis para os cidadãos fazerem suas demandas em APP compatíveis com Android 5.0 ou superior e IOS 9 ou superior.

f) Da hospedagem (Data Center):

1. Prover servidor de dados com processador com mínimo 2 núcleos de processamento de 2.13 Ghz e mínimo de 8 GB de memória RAM;
2. Prover atualização de hardware e servidores para atender a demanda e atualização do sistema;
3. Permitir armazenamento de no mínimo 200 Mby em disco rígido (para o sistema e banco de dados);
4. Prover largura de banda de no mínimo 1000 Mbps;
5. Prover fornecimento de energia elétrica com equipamentos de redundância de energia;
6. Prover conectividade do servidor com a internet;
7. Prover uptime (disponibilidade) de serviço de no mínimo 98% ao mês (sem contar paradas previstas e programadas);
8. Prover segurança com uso de firewall e senhas de acesso ao sistema operacional;
9. Prover instalação, manutenção e gerenciamento de sistema operacional;
10. Prover instalação, manutenção e gerenciamento de servidor web;
11. Prover atualização e instalação de correções (patches) necessárias para o sistema operacional, banco de dados e servidor web;
12. Permitir instalação de componentes extras para o servidor web e banco de dados
13. Permitir configurações de endereços DNS e IP
14. Prover suporte técnico especializado 24x7x365
15. Prover sistema de backup diário do banco de dados e arquivos de sistema com rotatividade anual.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

g) Das mensagens SMS:

- Pelas funcionalidades descritas abaixo, a Contratada deverá garantir o envio de 15.000 mensagens SMS pelo período de 12 (doze) meses. O custo pelo serviço deve estar incluso no preço mensal de manutenção do sistema.

IV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) PAINEL DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL

1. A Câmara Municipal gerenciará a Plataforma tecnológica de Fiscalização colaborativa através de um Painel de Controle Administrativo, constituído de um módulo web, de onde o grupo gestor poderá efetuar todos os cadastramentos iniciais, e gerenciar as informações, incluindo, modificando e excluindo dados, de acordo com as necessidades. A Mesa Diretora ainda poderá acompanhar o status das diversas solicitações dos cidadãos de modo sintético, sem entrar em detalhamento, tendo em vista que deverá ser privilegiada a privacidade do contrato entre vereador e o cidadão.

2. O módulo administrativo deverá possuir uma interface gráfica responsiva, capaz de permitir ao grupo gestor a operação do sistema de qualquer tipo de dispositivo, seja através de um desktop ou de dispositivos móveis tais como *tablets* e *smartphones*.

b) MÓDULO ADMINISTRATIVO PARA O GRUPO GESTOR DA PLATAFORMA

1. Deve permitir a inserção das informações básicas da Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto, tais como endereço, número, complemento, bairro, e-mail e telefone, capaz de oferecer ao cidadão através dos APP a possibilidade de contato pessoal com o Poder Legislativo. Neste cadastro básico ainda deve ser possível fazer o upload do brasão do município para personalizar os ofícios e correspondências gerados pela Plataforma.

2. Oferecer uma funcionalidade para alteração de senha, partindo da senha em vigor e fornecendo segurança para que o Grupo Gestor altere periodicamente sua senha de acesso.

3. No módulo Administrativo do Grupo Gestor a Plataforma deverá disponibilizar uma funcionalidade capaz de cadastrar todos os vereadores da legislatura, inserindo nome, endereço, telefone e e-mail, permitindo o *upload* de foto para figurar nos dispositivos móveis dos cidadãos. Esta funcionalidade deverá permitir a inserção de parlamentares suplentes e a inatividade de parlamentares para contemplar o afastamento temporário ou definitivo de vereadores.

4. Também no espaço administrativo do Grupo Gestor da Plataforma deve ser disponibilizada uma funcionalidade capaz de gerenciar as alternativas de demandas que a população visualizará nos dispositivos móveis para interagir com a Câmara Municipal.

4.1. Desta forma este módulo deverá oferecer a possibilidade de cadastro dos órgãos ligados ao Poder Executivo tais como coordenadorias, secretarias, autarquias e eventuais empresas terceirizadas que prestam atendimento direto a população e que receberão da Câmara Municipal as demandas da população. A ferramenta deverá possuir funções habilitar e desabilitar aqueles órgãos, tornando-os ativos ao não no sistema.

4.2. Também deverá ser possível ao Grupo gestor da Plataforma o cadastramento, edição, habilitação ou desabilitação de Tipos de Demandas, demandas estas que a população enxergará em seus *smartphones* para poder encaminhar sugestões ao Poder Legislativo. Será



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

oferecido à Câmara Municipal no que diz respeito à criação destas demandas a possibilidade de cadastramento do Prazo máximo de execução (SLA) de forma a ser possível controlar o atendimento pelo Poder Executivo da solicitação do munícipe, ainda que o mesmo não avise o parlamentar.

5. Com o objetivo de facilitar a interação dos vereadores com o maior numero possível de demandas e, em consequência, permitir um contato com um grande número de cidadãos de modo atencioso, profissional, zelando pelo engajamento de todos, a plataforma tecnológica deverá permitir que sejam cadastrados modelos respostas em todas as oportunidades em que os parlamentares se comunicarem em retorno às solicitações dos munícipes.

Assim cada tipo de demanda deve possibilitar pelo menos dois tipos de respostas, uma para quando o parlamentar visualiza a necessidade, outra para quando ele protocola o pedido de resolução no órgão responsável do poder executivo;

6. Visando automatizar a remessa de correspondência pelos vereadores com o intuito de intermediar as solicitações dos cidadãos, a Plataforma tecnológica deve oferecer uma funcionalidade para criar correspondências, sejam elas indicações, requerimentos, etc, possibilitando o cadastramento de textos básicos, os quais serão completados a medida que os parlamentares atendem as reivindicações dos cidadãos e protocolam na prefeitura as solicitações de medidas corretivas por parte do Poder Executivo. Nesta ferramenta de cadastramento de correspondências, deverá ser possível cadastrar uma para cada tipo de demanda cadastrada, vinculando cada um ao departamento responsável pela resolução do problema. Ainda a plataforma deverá permitir a possibilidade de incluírem-se no texto dados particulares das reivindicações, tais como o nome do cidadão que sugeriu o endereço do problema, o vereador que está intermediando a solicitação, a categoria da demanda, a foto da ocorrência, local no mapa. Descrição do problema, pelo menos;

7. O Grupo Gestor deverá ter acesso no módulo administrativo de indicadores gerais de status de atendimento das reivindicações dos cidadãos, bem como deverá enxergar o grau de satisfação dos munícipes através de avaliações que os mesmos farão dos serviços prestados pelos diversos departamentos do Poder Executivo, autarquias e empresas terceirizadas.

8. O Grupo Gestor ainda deverá ter indicadores que possam qualificar os departamentos vinculados ao Poder Executivo ou as empresas terceirizadas contratadas pelo Executivo para prestar serviço direto ao cidadão, diferenciando aqueles que são mais bem avaliados pela população, daqueles que ou por demora, ou por má prestação de serviço recebem avaliações ruins pelos munícipes.

9. Com o objetivo de municiar os vereadores com informações sobre o status de atendimento pelo Poder Executivo das reivindicações dos cidadãos, a Plataforma Tecnológica deverá oferecer relatórios em gráficos sobre o status das sugestões, classificadas por bairro, por vereador, por avaliação do cidadão, por fase de atendimento, por tipo de demanda e bem como apresentar as reivindicações em mapa, de acordo com as coordenadas de cada reivindicação, agrupando aquelas iguais e de mesma localização.

10. É fundamental para o trabalho do poder legislativo ouvir a população sobre matérias que estão sendo examinadas para votação, bem como conhecer o grau de satisfação da população sobre a prestação de serviço do Poder Executivo naquelas atividades fins. Assim sendo a Plataforma Tecnológica também deverá disponibilizar uma funcionalidade de pesquisa de opinião, permitindo a criação de grupos de perguntas, a edição de perguntas, o cadastramento de respostas de múltipla escolha e aferição dos resultados destas consultas populares.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

c) Módulo Administrativo para o Parlamentar ou seu acesso

1. Deve permitir o acesso do Parlamentar ou do assessor com usuário e senha, com rotina para recuperar a senha no caso de esquecimento da mesma;
2. Oferecer uma funcionalidade para alteração de senha, partindo da senha em vigor e fornecendo segurança para que o parlamentar altere periodicamente sua senha de acesso.
3. Deve permitir a atualização das informações básicas do parlamentar, tais como nome, gênero, endereço, número, complemento, bairro, e-mail e telefone, número do gabinete, capaz de oferecer ao cidadão através dos APP a possibilidade de contato pessoal com determinado parlamentar.

Nesta função ainda deve ser possível fazer o upload do arquivo de fotografia do vereador para que os cidadãos vejam a foto do vereador ao escolhê-lo para intermediar uma demanda.

4. No módulo Administrativo do parlamentar a Plataforma deverá disponibilizar uma funcionalidade capaz de permitir que cada vereador ou seu assessor possa visualizar as demandas que recebeu da população, divididas por demandas recebidas sem leitura, demandas lidas sem ainda terem sido atendidas pelo vereador, demandas atendidas e demandas não atendidas pela prefeitura.

4.1. Serão consideradas demandas atendidas aquelas as quais o vereador protocolar ofício no órgão responsável do poder executivo pedindo solução.

4.2. Serão consideradas demandas não atendidas pelo poder executivo àquelas demandas as quais, tendo excedido o prazo máximo de execução atribuído pela Câmara Municipal, e tendo sido consultado o munícipe, aquele informou a não resolução do problema.

5. A plataforma tecnológica deverá oferecer uma funcionalidade capaz de permitir que cada vereador ou seu assessor possa interagir com o cidadão que o escolheu para intermediar questões de interesse do mesmo. Assim, ao responder ao cidadão, cada vereador ou seu assessor deverá ter respostas pré-cadastradas capazes de informar ao cidadão os próximos passos da ação do parlamentar para intermediar a questão. O cidadão será notificado em seu *smartphone* por ocasião de cada comunicação do vereador. Assim cada parlamentar deverá ao menos se comunicar duas vezes com o cidadão que fizer algum tipo de demanda, conforme abaixo:

5.1. O Vereador informa ao cidadão que recebeu a sua solicitação. Neste caso a plataforma deverá permitir que sejam agrupadas na mesma tela solicitações de igual tipo e localização, deverá ainda cada vereador ou seu assessor ser capaz de responder de modo personalizado, inserindo para todos os cidadãos uma só resposta pré-cadastrada, com formas de incorporar o primeiro nome do cidadão, independente do numero de pessoas que fizeram solicitações da mesma coisa. Essa ferramenta deverá ainda deixar a opção do vereador editar a respostas pré-programa ou abandoná-la e escrever nova resposta para o cidadão.

5.2. O vereador gera para cada demanda de cidadão uma correspondência pelo sistema, contendo a destinação do setor responsável, o texto básico e a descrição da demanda para protocolar no órgão responsável da prefeitura municipal. A plataforma também deverá permitir que cada parlamentar ou seu assessor possa escolher entre uma biblioteca de correspondências previamente cadastradas pela Câmara Municipal aquele ofício mais adequado para intermediar a demanda solicitada pelo munícipe de forma a gerar facilmente e de maneira automatizada uma correspondência de indicação à Prefeitura Municipal, podendo ser endereçado ao órgão responsável pela solicitação do cidadão. O ofício deverá ter papel timbrado da Câmara Municipal, nome e espaço para a assinatura do vereador requerente, anexo com dados georeferenciados da demanda, tais como localização em mapa, foto, endereço, descrição abreviada feita pelo cidadão autor da demanda, etc.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

5.3. Munido do número de protocolo, fornecido pelo poder executivo o vereador informa ao cidadão, também através de uma resposta programada antecipadamente o atendimento da solicitação do cidadão que era o de intermediar aquela demanda.

6. Cada parlamentar deverá ter acesso no módulo administrativo de indicadores de status de atendimento das reivindicações dos cidadãos feitas exclusivamente a ele, bem como deverá enxergar o grau de satisfação dos munícipes através de avaliações que os mesmos farão dos serviços prestados pelos diversos departamentos do Poder Executivo, autarquias e empresas terceirizadas das reivindicações intermediadas exclusivamente pelo vereador.

7. Cada parlamentar ainda deverá ter indicadores construídos pelas avaliações de demandas solicitadas a ele que possam qualificar os departamentos vinculados ao Poder Executivo ou as empresas terceirizadas contratadas pelo Executivo para prestar serviço direto ao cidadão, diferenciando aqueles que são mais bem avaliados pela população, daqueles que ou por demora, ou por má prestação de serviço recebem avaliações ruins pelos munícipes.

8. Com o objetivo de municiar os vereadores com informações sobre o status de atendimento pelo Poder Executivo das reivindicações que os cidadãos fizeram a cada um, a Plataforma Tecnológica deverá oferecer relatórios em gráficos sobre o status das sugestões feitas a cada vereador, classificadas por bairro, por avaliação do cidadão, por fase de atendimento, por tipo de demanda e bem como apresentar as reivindicações em mapa, de acordo com as coordenadas de cada reivindicação, agrupando aquelas iguais e de mesma localização.

9. É fundamental para o trabalho de um parlamentar ouvir a sua base eleitoral sobre matérias que estão sendo examinadas para votação, bem como conhecer o grau de satisfação de seus eleitores sobre a prestação de serviço do Poder Executivo naquelas atividades fins. Assim sendo a Plataforma tecnológica também deverá disponibilizar uma funcionalidade de pesquisa de opinião, permitindo a criação de grupos de perguntas, a edição de perguntas, o cadastramento de respostas de múltipla escolha e aferição dos resultados destas consultas populares. Esta ferramenta de pesquisa deverá permitir a cada parlamentar fazer consultas populares escolhendo por bairros a abrangência de cada consulta.

d) Aplicativo para Smartphones

1. Deverão ser disponibilizados para todos os cidadãos que desejarem contribuir Aplicativos para smartphones para Androide e IOS, cobrindo assim a maioria esmagadora de dispositivos móveis existentes no mercado.

2. O procedimento para baixar e instalar esses aplicativos nos telefones celulares ou tablets dos cidadãos envolve a identificação do mesmo, contribuindo assim para aumentar a integridade das sugestões e atrair para a plataforma contribuintes que realmente desejam ajudar a cidade melhorar.

Portanto não poderão ser aceitos APPs que para serem baixados utilizem informações que possam ser falsificadas.

3. O APP **não deve** permitir o “login” do cidadão utilizando-se conta de qualquer rede social, como FACEBOOK, GOOGLE +, etc., dificultando assim a criação de contas falsas para encobrir o uso tendencioso e malicioso do aplicativo.

4. O APP **não deve** permitir tão pouco o “Login” apenas com a informação do endereço eletrônico, sem considerar outras informações importantes que ajudariam a identificar completamente o usuário, dificultando assim a criação de contas falsas de e-mail para encobrir o uso tendencioso e mal intencionado do aplicativo.

5. O APP deverá aceitar o cadastramento de novo usuário a partir da informação do telefone celular como campo principal e chave.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

6. Para validar o número de telefone informado pelo novo usuário e com o objetivo de confirmar se o número existe e se pertence mesmo àquele cidadão, tão logo o usuário informe o número do telefone celular a Plataforma deverá validá-lo enviando uma mensagem curta de texto com código para inserir no APP e passar o procedimento de download para outro estágio.

7. Ainda dentro do procedimento de cadastramento e download, a plataforma deverá solicitar que o novo usuário forneça alguns dados cadastrais, inserindo nome da rua e número, data de nascimento, com o objetivo de checar se o usuário tem plena capacidade de ação.

V – PERÍODO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A vigência do contrato será de 06 (seis) meses, sendo que a implantação do aplicativo em questão acontecerá no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura deste instrumento contratual.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

ANEXO II

EDITAL Nº 01/2019 – CARTA CONVITE Nº 01/2019

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES DO CERTAME, DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E

DECLARAÇÃO PARA FINS DO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854/99.

A empresa _____ CNPJ nº
_____, sediada _____
_____, por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr(a) _____ portador da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento de todas as informações e
condições legais para o cumprimento das obrigações do presente certame e que até a
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na licitação do EDITAL Nº
01/2019 – CARTA CONVITE Nº 01/2019 da Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto –
SP, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, ainda que para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666,
de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”,
conforme o caso):

- não emprega menor de dezesseis anos.
 emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome do Responsável / Procurador
Cargo do Responsável / Procurador
Nº do Documento de Identidade

(CARIMBO DO CNPJ OU PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

ANEXO III

EDITAL Nº 01/2019 – CARTA CONVITE Nº 01/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL

(Local e Data)

À ÁREA DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

A empresa _____ CNPJ nº _____, sediada _____,

_____, por intermédio de seu representante legal,

o(a) Sr(a) _____ portador da

Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, sob as penas da Lei, que os sócios da empresa não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 3º grau com o Prefeito Municipal, com o Vice-Prefeito, com os Vereadores, com os servidores municipais bem como com as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau.

DECLARA ainda ter ciência de que o parentesco ou participação societária, impossibilita a contratação, conforme dispõe a legislação em vigor.

Nome do Responsável / Procurador

Cargo do Responsável / Procurador

Nº do Documento de Identidade

(CARIMBO DO CNPJ OU PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

ANEXO IV

EDITAL Nº 01/2019 – CARTA CONVITE Nº 01/2019

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Local e Data)

À ÁREA DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

A empresa _____ CNPJ nº
_____, sediada _____,
_____, por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr(a) _____ portador da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na
modalidade Carta Convite, que está sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno
porte para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

DECLARA ainda que está enquadrada no Regime de Tributação de Microempresa e
Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14
de dezembro de 2006.

Nome do Responsável / Procurador

Cargo do Responsável / Procurador

Nº do Documento de Identidade

(CARIMBO DO CNPJ OU PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

ANEXO V

EDITAL Nº 01/2019 – CARTA CONVITE Nº 01/2019

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO REFERENTE À FASE DE HABILITAÇÃO DA CARTA CONVITE Nº 01/2019

À ÁREA DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CESSÃO DE USO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA – APLICATIVO COMPUTACIONAL – PARA FISCALIZAÇÃO COLABORATIVA DAS AÇÕES DO PODER PÚBLICO VISTA-ALEGRENSE.

A empresa _____,
participante deste certame, por seu representante legal e/ou credenciado, DECLARA, na forma e sob as penas da Lei 8.666/93, que não pretende recorrer do resultado do julgamento da **documentação** (Habilitação Jurídica) referente ao EDITAL Nº **01/2019 – CARTA CONVITE Nº 01/2019**, renunciando, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura da(s) proposta(s) da(s) licitante(s) habilitada(s).

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome do Responsável / Procurador
Cargo do Responsável / Procurador
Nº do Documento de Identidade

(CARIMBO DO CNPJ OU PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

ANEXO VI

EDITAL Nº 01/2019 – CARTA CONVITE Nº 01/2019

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO REFERENTE À FASE DE PROPOSTA DA CARTA CONVITE Nº 01/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CESSÃO DE USO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA – APLICATIVO COMPUTACIONAL – PARA FISCALIZAÇÃO COLABORATIVA DAS AÇÕES DO PODER PÚBLICO VISTA-ALEGRENSE.

A empresa _____,
participante deste certame, por seu representante legal e/ou credenciado, declara, na forma e sob as penas da Lei 8.666/93, que não pretende recorrer do resultado do julgamento da **PROPOSTA de preços** referente ao EDITAL Nº **01/2019 – CARTA CONVITE Nº 01/2019**, renunciando, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome do Responsável / Procurador
Cargo do Responsável / Procurador
Nº do Documento de Identidade

(CARIMBO DO CNPJ OU PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

ANEXO VII

EDITAL Nº 01/2019 – CARTA CONVITE Nº 01/2019

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2019

TERMO DE CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA (APLICATIVO COMPUTACIONAL) PARA FISCALIZAÇÃO COLABORATIVA DAS AÇÕES DO PODER PÚBLICO VISTA-ALEGRENSE.

A Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto, inscrita no CNPJ sob o nº 49.227.796/0001-09, com sede à Rua Manoel Marques, 127 na cidade de Vista Alegre do Alto/SP, neste ato representada pelo Presidente da Câmara, Senhor José dos Reis Esteves, portador do CPF 020.541.728-04 e do RG-11.045.320 SSP/SP, doravante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado com sede na _____, _____, na cidade de _____/UF, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada pelo Senhor _____ portador do CPF _____ e do RG. _____ SSP/UF, doravante denominada **CONTRATADA**, pelo presente instrumento, tem entre si justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, modificada pela Lei 8.883, de 8 de junho de 1994, e mediante as cláusulas e condições adiantes discriminadas, que as partes aceitam e outorgam a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A CONTRATADA compromete-se fornecer à **CONTRATANTE** serviços de cessão de uso de Plataforma Tecnológica – aplicativo computacional – para fiscalização colaborativa das ações do poder público vista-alegrense.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 – A duração do presente termo será de 06 (seis) meses, contados da data de assinatura deste instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério das partes, desde que precedido de justificativas e anuência da Contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Pela prestação dos serviços objeto deste instrumento contratual, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** à importância total de R\$ _____ (_____), em moeda corrente, assim distribuída:

a) parcela única, no valor de R\$ _____ (_____), referente à implantação do sistema, a ser pago em até 10 dias após a finalização da implantação; e



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

b) 6 (seis) parcelas mensais iguais e consecutivas, no valor de R\$ _____ (_____) cada, referentes à cessão da plataforma, a serem pagas até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.

3.2 - Para a realização dos pagamentos fica a **CONTRATADA** obrigada à emissão de notas fiscais referentes aos serviços prestados.

3.3 - Em caso de atraso, incidirá sobre o valor das locações juros de 1% (um por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

3.4 – O valor do presente contrato será reajustado a cada período de 12 meses, com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou do IPC da FIPE, prevalecendo o que apresentar o menor índice.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, as despesas decorrentes da prestação dos serviços de locação de sistemas objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

a) 01.01.01.031.0020.2.101 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – despesa 006

CLÁUSULA QUINTA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

5.1 – Painel de Controle Administrativo da Câmara Municipal

5.1.1. A **CONTRATANTE** gerenciará a Plataforma tecnológica de Fiscalização colaborativa através de um Painel de Controle Administrativo, constituído de um módulo web, de onde o grupo gestor poderá efetuar todos os cadastramentos iniciais, e gerenciar as informações, incluindo, modificando e excluindo dados, de acordo com as necessidades. A Mesa Diretora ainda poderá acompanhar o status das diversas solicitações dos cidadãos de modo sintético, sem entrar em detalhamento, tendo em vista que deverá ser privilegiada a privacidade do contrato entre vereador e o cidadão.

5.1.2. O módulo administrativo deverá possuir uma interface gráfica responsiva, capaz de permitir ao grupo gestor a operação do sistema de qualquer tipo de dispositivo, seja através de um desktop ou de dispositivos móveis tais como *tablets* e *smartphones*.

5.2 – Módulo Administrativo para o Grupo Gestor da Plataforma

5.2.1. Deve permitir a inserção das informações básicas da Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto, tais como endereço, número, complemento, bairro, e-mail e telefone, capaz de oferecer ao cidadão através dos APP a possibilidade de contato pessoal com o Poder Legislativo. Neste cadastro básico ainda deve ser possível fazer o upload do brasão do município para personalizar os ofícios e correspondências gerados pela Plataforma.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

5.2.2 Oferecer uma funcionalidade para alteração de senha, partindo da senha em vigor e fornecendo segurança para que o Grupo Gestor altere periodicamente sua senha de acesso.

5.2.3. No módulo Administrativo do Grupo Gestor a Plataforma deverá disponibilizar uma funcionalidade capaz de cadastrar todos os vereadores da legislatura, inserindo nome, endereço, telefone e e-mail, permitindo o *upload* de foto para figurar nos dispositivos móveis dos cidadãos. Esta funcionalidade deverá permitir a inserção de parlamentares suplentes e a inatividade de parlamentares para contemplar o afastamento temporário ou definitivo de vereadores.

5.2.4. Também no espaço administrativo do Grupo Gestor da Plataforma deve ser disponibilizada uma funcionalidade capaz de gerenciar as alternativas de demandas que a população visualizará nos dispositivos móveis para interagir com a Câmara Municipal.

5.2.4.1. Desta forma este módulo deverá oferecer a possibilidade de cadastro dos órgãos ligados ao Poder Executivo tais como coordenadorias, secretarias, autarquias e eventuais empresas terceirizadas que prestam atendimento direto a população e que receberão da Câmara Municipal as demandas da população. A ferramenta deverá possuir funções habilitar e desabilitar aqueles órgãos, tornando-os ativos ao não no sistema.

5.2.4.2 Também deverá ser possível ao Grupo gestor da Plataforma o cadastramento, edição, habilitação ou desabilitação de Tipos de Demandas, demandas estas que a população enxergará em seus *smartphones* para poder encaminhar sugestões ao Poder Legislativo. Será oferecido à Câmara Municipal no que diz respeito à criação destas demandas a possibilidade de cadastramento do Prazo máximo de execução (SLA) de forma a ser possível controlar o atendimento pelo Poder Executivo da solicitação do munícipe, ainda que o mesmo não avise o parlamentar.

5.2.5 Com o objetivo de facilitar a interação dos vereadores com o maior numero possível de demandas e, em consequência, permitir um contato com um grande número de cidadãos de modo atencioso, profissional, zelando pelo engajamento de todos, a plataforma tecnológica deverá permitir que sejam cadastrados modelos respostas em todas as oportunidades em que os parlamentares se comunicarem em retorno às solicitações dos munícipes.

Assim cada tipo de demanda deve possibilitar pelo menos dois tipos de respostas, uma para quando o parlamentar visualiza a necessidade, outra para quando ele protocola o pedido de resolução no órgão responsável do poder executivo;

5.2.6. Visando automatizar a remessa de correspondência pelos vereadores com o intuito de intermediar as solicitações dos cidadãos, a Plataforma tecnológica deve oferecer uma funcionalidade para criar correspondências, sejam elas indicações, requerimentos, etc, possibilitando o cadastramento de textos básicos, os quais serão completados a medida que os parlamentares atendem as reivindicações dos cidadãos e protocolam na prefeitura as solicitações de medidas corretivas por parte do Poder Executivo. Nesta ferramenta de cadastramento de correspondências, deverá ser possível cadastrar uma para cada tipo de demanda cadastrada, vinculando cada um ao departamento responsável pela resolução do problema. Ainda a plataforma deverá permitir a possibilidade de incluírem-se no texto dados particulares das reivindicações, tais como o nome do cidadão que sugeriu o endereço do problema, o vereador que está intermediando a solicitação, a categoria da demanda, a foto da ocorrência, local no mapa. Descrição do problema, pelo menos;



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

5.2.7. O Grupo Gestor deverá ter acesso no módulo administrativo de indicadores gerais de status de atendimento das reivindicações dos cidadãos, bem como deverá enxergar o grau de satisfação dos munícipes através de avaliações que os mesmos farão dos serviços prestados pelos diversos departamentos do Poder Executivo, autarquias e empresas terceirizadas.

5.2.8. O Grupo Gestor ainda deverá ter indicadores que possam qualificar os departamentos vinculados ao Poder Executivo ou as empresas terceirizadas contratadas pelo Executivo para prestar serviço direto ao cidadão, diferenciando aqueles que são mais bem avaliados pela população, daqueles que ou por demora, ou por má prestação de serviço recebem avaliações ruins pelos munícipes.

5.2.9. Com o objetivo de municiar os vereadores com informações sobre o status de atendimento pelo Poder Executivo das reivindicações dos cidadãos, a Plataforma Tecnológica deverá oferecer relatórios em gráficos sobre o status das sugestões, classificadas por bairro, por vereador, por avaliação do cidadão, por fase de atendimento, por tipo de demanda e bem como apresentar as reivindicações em mapa, de acordo com as coordenadas de cada reivindicação, agrupando aquelas iguais e de mesma localização.

5.2.10. É fundamental para o trabalho do poder legislativo ouvir a população sobre matérias que estão sendo examinadas para votação, bem como conhecer o grau de satisfação da população sobre a prestação de serviço do Poder Executivo naquelas atividades fins. Assim sendo a Plataforma Tecnológica também deverá disponibilizar uma funcionalidade de pesquisa de opinião, permitindo a criação de grupos de perguntas, a edição de perguntas, o cadastramento de respostas de múltipla escolha e aferição dos resultados destas consultas populares.

5.3 Módulo Administrativo para o Parlamentar ou seu acesso

5.3.1. Deve permitir o acesso do Parlamentar ou do assessor com usuário e senha, com rotina para recuperar a senha no caso de esquecimento da mesma;

5.3.2. Oferecer uma funcionalidade para alteração de senha, partindo da senha em vigor e fornecendo segurança para que o parlamentar altere periodicamente sua senha de acesso.

5.3.3. Deve permitir a atualização das informações básicas do parlamentar, tais como nome, gênero, endereço, número, complemento, bairro, e-mail e telefone, número do gabinete, capaz de oferecer ao cidadão através dos APP a possibilidade de contato pessoal com determinado parlamentar.

Nesta função ainda deve ser possível fazer o upload do arquivo de fotografia do vereador para que os cidadãos vejam a foto do vereador ao escolhê-lo para intermediar uma demanda.

5.3.4. No módulo Administrativo do parlamentar a Plataforma deverá disponibilizar uma funcionalidade capaz de permitir que cada vereador ou seu assessor possa visualizar as demandas que recebeu da população, divididas por demandas recebidas sem leitura, demandas lidas sem ainda terem sido atendidas pelo vereador, demandas atendidas e demandas não atendidas pela prefeitura.

5.3.4.1. Serão consideradas demandas atendidas aquelas as quais o vereador protocolar ofício no órgão responsável do poder executivo pedindo solução.

5.3.4.2. Serão consideradas demandas não atendidas pelo poder executivo àquelas demandas as quais, tendo excedido o prazo máximo de execução atribuído pela Câmara



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

Municipal, e tendo sido consultado o munícipe, aquele informou a não resolução do problema.

5.3.5. A plataforma tecnológica deverá oferecer uma funcionalidade capaz de permitir que cada vereador ou seu assessor possa interagir com o cidadão que o escolheu para intermediar questões de interesse do mesmo. Assim, ao responder ao cidadão, cada vereador ou seu assessor deverá ter respostas pré-cadastradas capazes de informar ao cidadão os próximos passos da ação do parlamentar para intermediar a questão. O cidadão será notificado em seu *smartphone* por ocasião de cada comunicação do vereador. Assim cada parlamentar deverá ao menos se comunicar duas vezes com o cidadão que fizer algum tipo de demanda, conforme abaixo:

5.3.5.1. O Vereador informa ao cidadão que recebeu a sua solicitação. Neste caso a plataforma deverá permitir que sejam agrupadas na mesma tela solicitações de igual tipo e localização, deverá ainda cada vereador ou seu assessor ser capaz de responder de modo personalizado, inserindo para todos os cidadãos uma só resposta pré-cadastrada, com formas de incorporar o primeiro nome do cidadão, independente do numero de pessoas que fizeram solicitações da mesma coisa. Essa ferramenta deverá ainda deixar a opção do vereador editar a respostas pré-programa ou abandoná-la e escrever nova resposta para o cidadão.

5.3.5.2. O vereador gera para cada demanda de cidadão uma correspondência pelo sistema, contendo a destinação do setor responsável, o texto básico e a descrição da demanda para protocolar no órgão responsável da prefeitura municipal. A plataforma também deverá permitir que cada parlamentar ou seu assessor possa escolher entre uma biblioteca de correspondências previamente cadastradas pela Câmara Municipal aquele ofício mais adequado para intermediar a demanda solicitada pelo munícipe de forma a gerar facilmente e de maneira automatizada uma correspondência de indicação à Prefeitura Municipal, podendo ser endereçado ao órgão responsável pela solicitação do cidadão. O ofício deverá ter papel timbrado da Câmara Municipal, nome e espaço para a assinatura do vereador requerente, anexo com dados georeferenciados da demanda, tais como localização em mapa, foto, endereço, descrição abreviada feita pelo cidadão autor da demanda, etc.

5.3.5.3 Munido do número de protocolo, fornecido pelo poder executivo o vereador informa ao cidadão, também através de uma resposta programada antecipadamente o atendimento da solicitação do cidadão que era o de intermediar aquela demanda.

5.3.6. Cada parlamentar deverá ter acesso no módulo administrativo de indicadores de status de atendimento das reivindicações dos cidadãos feitas exclusivamente a ele, bem como deverá enxergar o grau de satisfação dos munícipes através de avaliações que os mesmos farão dos serviços prestados pelos diversos departamentos do Poder Executivo, autarquias e empresas terceirizadas das reivindicações intermediadas exclusivamente pelo vereador.

5.3.7. Cada parlamentar ainda deverá ter indicadores construídos pelas avaliações de demandas solicitadas a ele que possam qualificar os departamentos vinculados ao Poder Executivo ou as empresas terceirizadas contratadas pelo Executivo para prestar serviço direto ao cidadão, diferenciando aqueles que são mais bem avaliados pela população, daqueles que ou por demora, ou por má prestação de serviço recebem avaliações ruins pelos munícipes.

5.3.8. Com o objetivo de municiar os vereadores com informações sobre o status de atendimento pelo Poder Executivo das reivindicações que os cidadãos fizeram a cada um, a Plataforma Tecnológica deverá oferecer relatórios em gráficos sobre o status das sugestões feitas a cada vereador, classificadas por bairro, por avaliação do cidadão, por fase de atendimento, por tipo de demanda e bem como apresentar as reivindicações em mapa, de



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

acordo com as coordenadas de cada reivindicação, agrupando aquelas iguais e de mesma localização.

5.3.9. É fundamental para o trabalho de um parlamentar ouvir a sua base eleitoral sobre matérias que estão sendo examinadas para votação, bem como conhecer o grau de satisfação de seus eleitores sobre a prestação de serviço do Poder Executivo naquelas atividades fins. Assim sendo a Plataforma tecnológica também deverá disponibilizar uma funcionalidade de pesquisa de opinião, permitindo a criação de grupos de perguntas, a edição de perguntas, o cadastramento de respostas de múltipla escolha e aferição dos resultados destas consultas populares. Esta ferramenta de pesquisa deverá permitir a cada parlamentar fazer consultas populares escolhendo por bairros a abrangência de cada consulta.

5.4. Aplicativo para Smartphones

5.4.1. Deverão ser disponibilizados para todos os cidadãos que desejarem contribuir Aplicativos para smartphones para Androide e IOS, cobrindo assim a maioria esmagadora de dispositivos móveis existentes no mercado.

5.4.2. O procedimento para baixar e instalar esses aplicativos nos telefones celulares ou tablets dos cidadãos envolve a identificação do mesmo, contribuindo assim para aumentar a integridade das sugestões e atrair para a plataforma contribuintes que realmente desejam ajudar a cidade melhorar.

Portanto não poderão ser aceitos APPs que para serem baixados utilizem informações que possam ser falsificadas.

5.4.3. O APP **não deve** permitir o “login” do cidadão utilizando-se conta de qualquer rede social, como FACEBOOK, GOOGLE +, etc., dificultando assim a criação de contas falsas para encobrir o uso tendencioso e malicioso do aplicativo.

5.4.4. O APP **não deve** permitir tão pouco o “Login” apenas com a informação do endereço eletrônico, sem considerar outras informações importantes que ajudariam a identificar completamente o usuário, dificultando assim a criação de contas falsas de e-mail para encobrir o uso tendencioso e mal intencionado do aplicativo.

5.4.5. O APP deverá aceitar o cadastramento de novo usuário a partir da informação do telefone celular como campo principal e chave.

5.4.6. Para validar o número de telefone informado pelo novo usuário e com o objetivo de confirmar se o numero existe e se pertence mesmo àquele cidadão, tão logo o usuário informe o numero do telefone celular a Plataforma deverá validá-lo enviando uma mensagem curta de texto com código para inserir no APP e passar o procedimento de download para outro estágio.

5.4.7. Ainda dentro do procedimento de cadastramento e download, a plataforma deverá solicitar que o novo usuário forneça alguns dados cadastrais, inserindo nome da rua e número, data de nascimento, com o objetivo de checar se o usuário tem plena capacidade de ação.

CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

6.1 – A **CONTRATADA** é responsável por toda a implantação e manutenção do aplicativo para a **CONTRATANTE**, conforme segue:

a) Da implantação:



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

ITEM	AÇÕES	DEFINIÇÕES
1	Configuração do ambiente do servidor compartilhado em nuvem	Etapa inicial de criação e configuração da VM (Virtual Machine) que abrigará a plataforma Tecnológica em ambiente de Data Center.
2	Formação da comissão de Implantação	Reunião inicial com o Grupo Gestor que acompanhará a implantação na Câmara Municipal.
3	Inserção de dados básicos dos parlamentares	Coleta de informações básicas sobre os parlamentares, inclusive foto, para que possa ser disponibilizado nos aplicativos para <i>smartphones</i> .
4	Inserção dos departamentos e diretorias do Poder Executivo.	Determinação e impostação dos órgãos do poder executivo, autarquias municipais e terceirizadas para recebimento dos ofícios por parte da Câmara Municipal.
5	Escolha e cadastramento das interações possíveis de serem visualizadas pelos cidadãos.	Determinação das demandas que os cidadãos enxergarão em seus dispositivos móveis, capazes de gerar reclamações, sugestões, críticas ou denúncias.
6	Definição e impostação de SLA para cada demanda.	A Câmara Municipal deverá fazer gestão para poder determinar o prazo máximo de execução de cada um dos tipos de solicitação efetuadas pela população.
7	Padronização da comunicação entre Vereadores e cidadãos, via Plataforma Tecnológica.	Garantir uniformidade das respostas em cada fase da comunicação com os cidadãos. A orientação terá o objetivo de revestir o texto de cada mensagem de três características fundamentais para engajar o cidadão com a ferramenta: cortesia, profissionalismo e chamada para ação.
8	Capacitação dos gestores da Câmara Municipal	Nessa etapa da implantação o grupo gestor será treinado a operar o Painel de Controle Administrativo do sistema, inserindo, editando e excluindo parlamentares; secretarias, autarquias e terceirizadas demandas e sugestões, mensagens padrão. Gerar pesquisas de opinião, enquetes e gerenciamento do modulo de comunicação ativa também será objeto de treinamento nessa fase.
9	Capacitação dos Parlamentares para uso da Plataforma.	Todos os parlamentares da Câmara Municipal serão apresentados a todas as funcionalidades do Painel de controle Administrativo da ferramenta tecnológica,



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

10	Capacitação do staff Parlamentar para uso da Plataforma.	Todos os assessores dos parlamentares da Câmara Municipal, bem como os servidores concursados que normalmente fazem indicações e requerimentos serão apresentados a todas as funcionalidades do Painel de Controle Administrativo da Ferramenta Tecnológica.
11	Pré Lançamento – Teste para validação das fases anteriores	Os assessores serão convidados a testar a ferramenta, baixando o Aplicativo nas Google Play Store e na Apple Store e fazendo demandas pessoalmente por cantos estratégicos da cidade, verificando também se a cidade tem seu mapa atualizado pelo Google e se certificando que todas as demandas dos cidadãos na fase de operação definitiva terão suas coordenadas corretamente localizadas no mapa.
12	Mobilização social – Fase I – Lançamento público da plataforma;	A Mesa Diretora da Câmara Municipal, juntamente com a sua assessora de imprensa organizará um evento de lançamento, com uma sessão solene na Câmara. Serão convidados representantes de toda a sociedade civil, imprensa falada, escrita e televisada, clubes de serviço, sindicatos, representantes de bairros e todos os demais líderes locais capazes de transmitir essa notícia a toda a população. Durante essa sessão poderá ser feita uma demonstração da ferramenta que a partir daquela data estará à disposição da sociedade.
13	Mobilização social – Fase II – mídias sociais;	Serão produzidos vídeos motivando os cidadãos baixarem os aplicativos para IOS e Android e fazer solicitações ao vereador de sua preferência. Esta ação é feita também para deixar claro aos cidadãos que os vereadores serão os parceiros da sociedade na intermediação das demandas, ficando a cargo do Executivo a resolução das questões.
14	Mobilização social – Fase III Treinamento dos cidadãos, através de mídias sociais.	Nesta etapa serão produzidos vídeos tutoriais informando aos cidadãos sobre os passos básicos para baixar e utilizar o APP para <i>smartphone</i> .
15	Serviços de Data Center	Disponibilização pela OSCIP de data Center será de responsabilidade da OSCIP vencedora do concurso.
16	Suporte Técnico	A proponente vencedora deverá: a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495
CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP
e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br
site: www.cmvistaalegrealto.com.br

		<p>energia ou falha de equipamentos,</p> <p>c) Treinamento a distância de pessoal da Câmara Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista aposentadorias, demissões, mudanças de cargos e demais remanejamentos,</p> <p>d) Esse atendimento poderá ser realizado por telefone, internet através de serviços de suporte remoto ou no ambiente da Câmara Municipal, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.</p> <p>e) Para o suporte técnico remoto efetuado através de internet, deverão ser realizados sem custos para a contratante.</p>
17	Atualização Tecnológica – Tipo I	A OSCIP vencedora deverá manter as funcionalidades da Plataforma Tecnológica em consonância com os objetivos do projeto, bem como atualizadas com as novas tecnologias.
18	Atualização Tecnológica – Tipo II Melhoria da experiência do usuário	Como se trata de uma ferramenta inovadora é desejável que a OSCIP parceria mantenha uma atualização constante com o objetivo de sempre facilitar as solicitações de demandas por parte dos usuários.
19	Desenvolvimento de novas funcionalidades	Com a utilização da ferramenta, do interesse da Câmara Municipal que a Plataforma seja incrementada com novas possibilidades de fiscalização colaborativa.
20	Monitoramento do desempenho da Plataforma	Ação contínua de buscar a adequação da infraestrutura de tecnologia à demanda requerida pelo aumento da base de usuários, incluindo ações para a integridade da informação.
21	Disponibilização de Mensagens Curta de Texto	Disponibilização de SMS que serão enviados aos novos usuários com o objetivo de validar o número do telefone informado.

b) Da manutenção:

1. A manutenção da Plataforma Tecnológica deverá ter duração mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, com possibilidade de renovação por iguais períodos até o limite legal.
2. A Contratada deverá realizar tarefas de manutenção que se fizerem necessárias no Sistema em função de quaisquer mudanças na legislação Federal, Estadual e/ou Municipal, sem qualquer custo adicional para a Contratante.
3. A Contratada deverá garantir a correção de quaisquer erros assim como o fornecimento de quaisquer atualizações que visem o aperfeiçoamento operacional dos sistemas.
4. A Contratada deverá fornecer atualizações do Sistema visando a sua adequação ao avanço tecnológico na área, especialmente às novas versões de bancos de dados utilizados.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

5. A Contratada deverá corrigir eventuais erros nos sistemas.

e) Do suporte técnico:

1. O suporte técnico aos sistemas deverá ser prestado pela Contratada na sede da Câmara Municipal.
2. A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através de e-mail, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço.
3. Os atendimentos às chamadas deverão ser feitos classificados por prioridades, conforme tabela a seguir.
4. Para os problemas classificados como Baixa ou Média Prioridade, o suporte e resolução dos problemas poderão ser executados via telefone e ou e-mail.
5. Para os problemas classificados como Extrema e Alta Prioridade, os técnicos responsáveis pelo suporte deverão se deslocar até o endereço de atendimento para a resolução do problema.
6. Em ambos os casos deverão ser cumpridos os prazos, tempos e formas especificados na tabela abaixo:

SUORTE TÉCNICO		
Classificação	Tempo de Atendimento	Descrição
Extrema Prioridade	Máximo em 48 horas para solução de contingência;	Problema que ocasiona um processo crítico para a Câmara Municipal, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente.
Alta Prioridade	Máximo em 72 horas para solução de contingência;	Problema que afeta um processo de grande importância para a Câmara Municipal, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
Média Prioridade	Máxima em 96 horas para solução de contingência;	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.

7. Atendimento de suporte deverá ser feito durante toda a vigência do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após a chamada da Contratante, com resolução dos problemas em até 96 (noventa e seis) horas, salvo justificativa apresentada pela empresa e aceita pela Câmara Municipal.
8. A estrutura de suporte técnico deve estar disponível por telefone, e-mail, chat, Skype e visita das 8h00 às 17h00, de 2ª a 6ª, em conformidade com o horário administrativo da Contratante.

d) Do acesso ao usuário:

1. A solução deve possuir rotina de tratamento de processo responsável pelo gerenciamento da segurança de acesso ao sistema e da execução das interfaces.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

2. Permitir que o usuário do Painel de Controle Administrativo (parlamentar ou servidor da Câmara Municipal) recupere a sua senha em processo automático, via e-mail;
3. Permitir que o usuário dos aplicativos móveis para Android ou IOS (Cidadãos) recupere a sua senha via SMS;

e) Do ambiente tecnológico:

1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado, pela Câmara Municipal, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:
2. O sistema operacional do servidor de Banco de dados desejado pela Câmara Municipal será a distribuição Debian 6 ou superior do Linux e nas estações clientes, distribuições Linux e/ou Microsoft Windows 7 ou superior, conforme padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal;
3. O padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal para Gerenciar de Banco de Dados é o MySQL 5.6 Standard, sendo obrigatório por parte da contratada a hospedagem do mesmo em Data Center, já inclusos neste edital os custos da locação por parte da mesma.
4. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP, para tráfego da aplicação pela INTERNET, sendo a arquitetura cliente – servidor;
5. O servidor de aplicação WEB, preferencialmente, deverá ser integrado e gerenciado a partir do sistema operacional Debian Linux 6 ou superior.
6. Todo processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados devem ser abertos. Permitindo que os usuários efetuem os procedimentos necessários para configuração do ambiente.
7. A solução integrada deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, preferencialmente, por meio de parametrizações e/ou customizações.
8. A solução integrada deve garantir a integração e interoperabilidade com as soluções já existentes, em uso na Câmara Municipal de Vista do Alto, considerando a necessidade de estabelecer uma padronização nas plataformas de Tecnologia da Informação.
9. Havendo necessidade do uso de software básico complementar, para a perfeita execução da solução integrada no ambiente descrito, o mesmo deverá ser instalado e caso necessário customizado por conta do licitante, que deverá também ser o responsável pelo número suficiente de licenças necessárias à sua completa operação.
10. A solução integrada deve ser multiplataforma e desenvolvida através da arquitetura de três camadas (dados, interface e cliente);
11. Deverá a licitante disponibilizar aplicativos móveis para os cidadãos fazerem suas demandas em APP compatíveis com Android 5.0 ou superior e IOS 9 ou superior.

f) Da hospedagem (Data Center):

1. Prover servidor de dados com processador com mínimo 2 núcleos de processamento de 2.13 Ghz e mínimo de 8 GB de memória RAM;
2. Prover atualização de hardware e servidores para atender a demanda e atualização do sistema;
3. Permitir armazenamento de no mínimo 200 Mby em disco rígido (para o sistema e banco de dados);
4. Prover largura de banda de no mínimo 1000 Mbps;
5. Prover fornecimento de energia elétrica com equipamentos de redundância de energia;
6. Prover conectividade do servidor com a internet;



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

7. Prover uptime (disponibilidade) de serviço de no mínimo 98% ao mês (sem contar paradas previstas e programadas);
8. Prover segurança com uso de firewall e senhas de acesso ao sistema operacional;
9. Prover instalação, manutenção e gerenciamento de sistema operacional;
10. Prover instalação, manutenção e gerenciamento de servidor web;
11. Prover atualização e instalação de correções (patches) necessárias para o sistema operacional, banco de dados e servidor web;
12. Permitir instalação de componentes extras para o servidor web e banco de dados
13. Permitir configurações de endereços DNS e IP
14. Prover suporte técnico especializado 24x7x365
15. Prover sistema de backup diário do banco de dados e arquivos de sistema com rotatividade anual.

g) Das mensagens SMS:

Pelas funcionalidades descritas, a **CONTRATADA** deverá garantir o envio de 15.000 (quinze mil) mensagens SMS pelo período de 06 (seis) meses. O custo pelo serviço deve estar incluso no preço mensal de manutenção do sistema.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

7.1 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na execução dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 - Fica dispensada a prestação de garantia contratual, nos termos do artigo 56, da precitada Lei.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão do contrato.

9.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.3 - Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

9.4 - Em caso de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE** o presente contrato poderá ser rescindido ou suspenso.



CAMARA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE DO ALTO

Rua Manoel Marques, 127 – Fone: (16) 3287-1576 – Fax: (16) 3287-1495

CEP 15920-000 - VISTA ALEGRE DO ALTO-SP

e-mail : secretaria@camaravistaalegrealto.sp.gov.br

site: www.cmvistaalegrealto.com.br

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 – Pelo atraso injustificado ou a inexecução parcial ou total deste contrato, sujeitará a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades fixadas nos incisos I, III e IV, do artigo 87, do Estatuto das Licitações, às multas:

10.1.1 – de 20 a 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total ou parte da obrigação não cumprida;

10.1.2 – no valor igual à diferença de preço resultante da nova contratação realizada para complementação da obrigação não cumprida;

10.2 – As penalidades previstas nos itens anteriores são alternativas, prevalecendo a de maior valor.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

14.1 - O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital nº ____/2019 da **CARTA CONVITE** nº ____/2019, com seus anexos, e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Os casos omissos do presente Contrato serão resolvidos pelos partícipes, ficando eleito o FORO Distrital de Pirangi/SP para dirimir questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento particular em 03 (três) vias de igual teor, para o mesmo fim, na presença de 02 (duas) testemunhas, que assinam também para o mesmo fim.

Vista Alegre do Alto, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

Câmara Municipal de Vista Alegre do Alto
José Ricardo Joanini

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome: Alessandra A. S. Matheus
RG:26.454.762-7

Nome: Rafaela Balbino dos Reis
RG: 47.659.104-1