



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Finalidade

1.1. A finalidade deste termo de referência é propor as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para possibilitar a contratação pretendida e abaixo descrita.

### 2. Objeto

2.1. Licença de uso de software desktop instalado, abrangendo os módulos, sistema de controle de usuários, protocolo digital, e sistema profissional de backup automático local e remoto, manutenção e suporte técnico de sistemas aplicativos de informática para cadastramento de informações do processo legislativo, módulo de organização e acompanhamento das proposições, módulo de sistema de gerenciamento e consolidação de leis, cadastro de documentos diversos, módulo de integração do sistema legislativo ao site da Câmara Municipal; hospedagem e manutenção técnica de site responsivo; sistema do e-sic (serviço de informação ao cidadão); sistema de ouvidoria, criação de e-mails institucionais com 100GB de espaço compartilhados; ponto de publicação em servidor de streaming (transmissão ao vivo das sessões); suporte técnico online; atualização do sistema via internet de forma automática; hospedagem e atualização da página na internet. Com implantação, treinamento presencial, migração e importação dos dados.

### 3. Justificativa da contratação

3.1. A Câmara Municipal de Santo Anastácio precisa contratar empresa prestadora de serviços de fornecimento, manutenção e suporte técnico de sistemas aplicativos de informática para gestão do processo legislativo, hospedagem e manutenção técnica de site e serviço de streaming (transmissão ao vivo das sessões).

O contrato com a atual empresa que presta o mencionado serviço será encerrado em 30/03/2025 e não pode ser mais renovado.

Sem todos os sistemas aplicativos de informática para gestão do processo legislativo e sem o site oficial a Câmara Municipal não terá onde divulgar os seus dados obrigatórios, os documentos necessários e as notícias legislativas.

### 4. Descrição e quantitativo do objeto



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

| Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Qut.        | Preço<br>Médio<br>Unitário<br>R\$ | Preço<br>Médio<br>Total<br>R\$ | Menor<br>Preço<br>Unitário<br>R\$ | Menor<br>Preço<br>Total<br>R\$ |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| 1    | Licença de uso de software desktop instalado, abrangendo os módulos, sistema de controle de usuários, protocolo digital, e sistema profissional de backup automático local e remoto, manutenção e suporte técnico de sistemas aplicativos de informática para cadastramento de informações do processo legislativo, módulo de organização e acompanhamento das proposições, módulo de sistema de gerenciamento e consolidação de leis, cadastro de documentos diversos, módulo de integração do sistema legislativo ao site da Câmara Municipal; hospedagem e manutenção técnica de site responsivo; sistema do e-sic (serviço de informação ao cidadão); sistema de ouvidoria, criação de e-mails institucionais com 100GB de espaço compartilhados; ponto de publicação em servidor de streaming (transmissão ao vivo das sessões); suporte técnico online; atualização do sistema via internet de forma automática; hospedagem e atualização da página na internet. | 12<br>Meses | 728,98                            | 8.747,76                       | 560,57                            | 6.726,84                       |
| 2    | Implantação, treinamento presencial, migração e importação de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1           | 3.800,00                          | 3.800,00                       | 3.800,00                          | 3.800,00                       |

**Valor Total Médio Estimado da Contratação: R\$ 12.547,76**

**4.1.** O valor estimado foi definido com base no melhor preço aferido por meio de utilização do parâmetro de composição de custos unitários menores ou iguais à média do item, correspondente a pesquisa de preços de empresas especializadas no ramo, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 01/2024.

**4.2.** Caso a empresa que atualmente realiza a prestação desses serviços à Câmara Municipal de Santo Anastácio participe e seja a vencedora da dispensa, não haverá a necessidade de





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

pagamento pelo item 2 (implantação, treinamento presencial, migração e importação de dados).

## 5 - Requisitos da Contratação

**5.1.** A Câmara Municipal pretende contratar empresa prestadora de serviços que forneça licença de uso de software desktop instalado, abrangendo os módulos, sistema de controle de usuários, protocolo digital, e sistema profissional de backup automático local e remoto, manutenção e suporte técnico de sistemas aplicativos de informática para cadastramento de informações do processo legislativo, módulo de organização e acompanhamento das proposições, módulo de sistema de gerenciamento e consolidação de leis, cadastro de documentos diversos, módulo de integração do sistema legislativo ao site da Câmara Municipal; hospedagem e manutenção técnica de site responsivo; sistema do e-sic (serviço de informação ao cidadão); sistema de ouvidoria, criação de e-mails institucionais com 100GB de espaço compartilhados; ponto de publicação em servidor de streaming (transmissão ao vivo das sessões); suporte técnico online; atualização do sistema via internet de forma automática; hospedagem e atualização da página na internet. Além de implantação, treinamento presencial, migração e importação dos dados.

**5.2.** O sistema para gestão do processo legislativo deverá conter:

### 5.2.1. Requisitos gerais:

Ambientes de banco de dados relacional nativo Mysql, para facilitar a compatibilidade com a infraestrutura já existente na edilidade bem como outros sistemas já existentes na contratante a fim de realizar futuras integrações.

Banco de dados e os aplicativos, com exceção do site, instalados localmente no servidor da contratante. Será necessário a instalação local para evitar transtorno de recepção de protocolo quando acontecer queda da internet na contratante.

Possuir toda a funcionalidade do ambiente Windows. O sistema de controle legislativo deverá ser no formato desktop, não sendo permitido formato web que funciona dentro de um navegador. O formato desktop é necessário para manipulação de arquivos no editor word ou broffice sem que seja necessário upload e download de arquivos.

O sistema de controle legislativo deverá manipular diretamente o arquivo do word (como requerimento, indicação, moção, lei, projetos, ou qualquer outro cadastro que tenha arquivo de word), sem a necessidade de download e upload do arquivo para realizar uma alteração.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

Permitir a visualização de relatórios em vídeo, antes da impressão.

Ser multiusuário, para permitir que cada usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos e não poderá apresentar limitação de tempo de acesso.

O acesso ao sistema de controle legislativo, deverá ser feito por usuário de forma individual em cada terminal.

Possuir rotinas de salvamento, verificação e restauração do banco de dados.

A hospedagem do site deverá ser em servidor dedicado localizados no Brasil, garantindo a manutenção do servidor e do link de internet sem interrupção do funcionamento.

O gerenciamento do servidor deverá ser feito pela contratante e não pela empresa que está oferecendo o servidor, ficando somente sob domínio da contratante os dados e a responsabilidade pelo servidor.

Possuir sistema próprio de backup remoto em servidor dedicado localizado no Brasil, comprovando-se essas condições se necessário, podendo este backup ser realizado de forma incremental, de acordo com alterações, inclusões e exclusões no sistema, atualizando apenas os registros que foram modificados dentro da tabela no banco de dados, evitando tráfego excessivo de rede.

Possuir sistema próprio de backup para uso local e automático, com horários programáveis.

Possuir integração com os softwares Br-Office, Microsoft Word, Arquivos de Imagem e Adobe PDF, sendo que os arquivos relacionados a esses programas devem fisicamente serem salvos em tabelas, dentro do banco de dados.

O software de controle legislativo deverá permitir escanear um documento com várias páginas e dentro do próprio software possibilitar incluir, excluir ou reordenar as páginas.

Ter a opção de importar imagem do tipo JPG de forma avulsa para inserir juntamente com o documento escaneado.

Possuir a opção para gerar um arquivo do tipo PDF e salvar automaticamente no banco de dados.

Permitir aos usuários a alteração de suas próprias senhas quando estiver logado, sem a necessidade de intervenção de terceiros.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

Possuir software próprio para atualizações evolutivas de forma automática do sistema de controle legislativo juntamente com os bancos de dados, sem necessidade de intervenção de funcionários da contratante, acesso remoto ou presencial da empresa contratada.

Fornecer sistema de suporte online, via web, através de endereço com usuário e senha, para envio de solicitações de suporte, permitindo enviar o assunto, mensagem e anexar arquivos, possibilitando ainda o gerenciamento das solicitações com numeração, data, hora, inclusão de novas mensagens e arquivos anexos, bem como a possibilidade de fechamento e reabertura da solicitação.

Possuir total integração entre o sistema de controle legislativo e o website, sem necessidade de repetir qualquer cadastramento.

Permitir a impressão de etiquetas de protocolo em impressoras matriciais e térmicas, inclusive com a impressão do número e ano do protocolo e do documento, tipo do documento, código de barras referente ao número do protocolo e espaço para rubrica do funcionário responsável.

Possuir cadastro de ementas padrão, para reutilização de textos básicos nos cadastros do sistema legislativo.

Ter, no sistema de controle legislativo, um cadastro de sessões plenárias para anexar os documentos do expediente e da ordem do dia, possibilitando que seja gerada a pauta da sessão listando o número, ano, autor e ementa ordenados por data de chegada, sendo possível reordenar manualmente.

Possuir sistema próprio para realizar o envio das informações da base de dados local para a base de dados online (site).

Exibir na tela a visualização dos relatórios do sistema para que o usuário decida se quer imprimir ou não.

Ter flexibilidade, possibilitando a adaptação dos mesmos às necessidades da Câmara Municipal, sendo possível, por meio de solicitação à empresa contratada a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades.

Possuir módulo de atualização automática, tanto dos sistemas instalados como dos bancos de dados, sem necessidade de intervenção de funcionários da Câmara Municipal, acesso remoto ou presencial.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

Permitir a inserção dos documentos enviados à Câmara Municipal pelos vereadores, pela Prefeitura Municipal e por terceiros, somente através do protocolo, fazendo com que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido.

Possuir o cadastro de ementas padrão, para reutilização de textos básicos nos cadastros.

Possuir opção de acessibilidade bem como auxiliar na leitura do conteúdo dos documentos.

Ter interface para terminologia, auxiliando a nomenclatura dos cadastros e itens de forma com que a Câmara Municipal necessite.

Possuir interface para assinar digitalmente documentos em formato PDF através de certificados digitais.

Os documentos no formato PDF devem possuir opção de inserção por importação e escaneamento por dentro do próprio sistema.

Possuir em seus cadastros opção para que o usuário informe se deseja ou não que o documento esteja visível no website, adotando como padrão a não inclusão no website, permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a vontade do usuário.

Possibilitar a impressão de etiquetas com despachos e textos para as proposituras, realizando o trabalho feito por carimbos, permitindo a inclusão de quaisquer textos que o usuário desejar.

Permitir a impressão de documentos na íntegra, sem a necessidade de acesso ao cadastro, já direto no filtro realizado.

Possibilitar o acesso direto ao cadastro do documento, através de leitor de código de barras, ao fazer a identificação de uma etiqueta de protocolo.

Possibilitar o preenchimento das informações do cadastro no ato do protocolo, sendo que as informações sejam inseridas automaticamente no sistema.

## 5.2.2. Cadastros diversos:

Possuir cadastro de políticos, englobando vereadores, prefeitos e vice-prefeitos, com campos para inserção de seus dados principais, foto, documentações e partidos.

Permitir o cadastro de Legislaturas, podendo ser cadastrado os vereadores que a ela pertencem, as mesas diretoras, comissões permanentes, todas detalhadas com seus respectivos membros.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

Possuir cadastro para todos os tipos de sessões, permitindo a integração com o cadastro de proposituras, projetos e demais documentos que serão inseridos na sessão, para permitir uma visualização completa das matérias apreciadas em cada sessão.

Possibilitar a inclusão de situações de tramitação de documentos, integrado com todos os cadastros do sistema que necessitem de situação.

Possuir cadastro de ementas, onde a mesma é integrada aos cadastros do sistema, podendo utilizá-la ao incluir um novo documento.

## 5.2.3. Matérias Legislativas:

Permitir o cadastro de Indicações, Requerimentos e Moções com opções de incluir, alterar, excluir, imprimir, integrar com documentos de imagem, documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD, com opção para cadastrar a votação e integrados com o protocolo de documentos de respostas e com ofícios de encaminhamento.

Possibilitar o cadastro de projetos de lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, resolução e emenda à Lei Orgânica integrados com autores, categorias, pareceres, emendas, substitutivos, votação, sessões, redação final, autógrafo, vetos e leis.

Possuir módulo específico para cadastro de contratos, com opção para registro de cópia do contrato, da vigência do mesmo e eventuais aditivos.

Disponibilizar sistema de busca em todos os documentos, com as opções mais variadas possíveis, especialmente a busca por data, intervalo de datas, por palavra chave na ementa, por palavras chave dentro do arquivo, por autoria, por categoria quando existir e tipo de documento.

Possuir módulos de cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Câmara Municipal, como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, Audiências Públicas, Autógrafos, Certidões, Atestados, Declarações.

Disponibilizar sistema de ouvidoria.

## 5.2.4. Sistema de protocolo integrado:

Possuir sistema de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema. Ter interface de integração do sistema com o website da Câmara Municipal, permitindo a sua atualização através dos próprios funcionários do Legislativo, possibilitando a inserção de notícias (inclusive com fotos), dados da próxima sessão, galeria de fotos, áudios, vídeos,





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

enquetes, imagens, alteração de menus e topos e possibilidade de inclusão de qualquer relatório pertinente às contas da Câmara Municipal.

## 5.2.5. Internet deverá ter:

Interface de integração do sistema com o website da Câmara, permitindo a sua atualização através dos próprios funcionários da Câmara, possibilitando a inserção de notícias (inclusive com fotos), dados da próxima sessão, galeria de fotos, áudios e vídeos, enquetes, imagens, alteração de menus e topos e possibilidade de inclusão de qualquer relatório pertinente às contas da Câmara.

Opção de o usuário incluir novos topos ou novos menus no site através do próprio sistema de controle legislativo, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada.

Opção para o usuário incluir textos e imagens dentro de qualquer menu.

Opção de cadastro de galerias de vídeo, áudio ou fotos, pelo próprio usuário.

Edição de textos, visando o cadastro de notícias, permitindo a formatação de fonte, parágrafo, tabulação, cor, inserção de imagens.

Possibilidade de inclusão de notícias aproveitando automaticamente as fotos de capa no interior das notícias, facilitando a formatação das notícias.

Possibilidade de inclusão de arquivos diversos junto às notícias, para download por parte dos usuários.

## 5.2.6. Legislação:

Possibilitar o controle de todas as normas legais, devendo ser integrado com os demais documentos que deram origem às mesmas, com opções de incluir, alterar, imprimir, integrar os documentos no formato PDF, ou no formato Word, ou outros formatos.

Permitir a consolidação das normas legais, através de controle individual de alterações, revogações e eventuais suspensões judiciais, permitindo referenciar as alterações e também alterar o documento no formato DOC, atualizando o texto da norma legal, inserindo as alterações havidas.

Possibilitar a consolidação das leis com editor HTML, permitindo ajustar a formatação do texto em negrito, sublinhado, cores, tachado (rasurado) e hiperlinks automáticos. Integrado com a revogação e alteração das leis.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

Permitir o acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro.

## 5.2.7. Cadastros específicos:

Possuir um módulo específico para cadastro de contratos, com opção para registro de cópia do contrato, da vigência do mesmo e eventuais aditivos.

Possuir um módulo específico para cadastro de licitações e dispensas, com opção para registro de cópia do edital e demais documentos.

Possuir cadastro de atas das sessões para registro dos fatos da sessão integrado com o módulo de geração de pauta das sessões.

Possuir um cadastro de atos da Presidência e da Mesa Diretora.

Possuir cadastro de autógrafos de lei, certidões convites, editais, portarias e representação.

## 5.2.8. Site e Administrador:

O site deverá utilizar Secure Sockets Layer para fornecer segurança nas comunicações.

Deverá ter uma página para os administradores do site.

Utilizar linguagem Server-side PHP como Back-end utilizar no Front-end o Framework com código-fonte aberto (Bootstrap) e a utilização da biblioteca JavaScript jQuery.

O site não poderá ser desenvolvido em plataformas que utilizam código aberto como: Wordpress, Joomla, Open CMS, entre outros.

A base de dados utilizada deverá ser MySQL em conjunto para realizar a integração com a base de dados interna (base quente).

Deverá ter um menu de acessibilidade com atalhos no teclado onde o munícipe poderá consultar o conteúdo, mapa do site, aumentar e diminuir fontes, modo contraste e tradução para Libras.

Deverá atender totalmente as exigências das leis de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011) e da transparência (Lei Complementar nº 131/2009).

## 5.2.9. Página principal do site deverá:



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

Ter atalhos para os serviços utilizados pelo órgão.

Ter um painel para acesso rápido.

Ter informações referentes às últimas publicações de licitações.

Exibir as últimas galerias publicadas.

Ter o formulário de fale conosco. O munícipe deverá informar os seguintes dados: nome, sobrenome, e-mail, assunto e a mensagem. Deverá existir a validação de segurança para certificar que o munícipe não é um robô.

Disponibilizar uma página para consulta das comissões cadastradas, com parâmetro de filtro por período. Exibir o nome, sigla e o período das comissões. Permitir visualizar os membros da comissão.

Exibir os nomes e os cargos dos vereadores.

Possibilitar a consulta do hino do Município.

Possibilitar a consulta da Mesa Diretora.

Exibir a foto dos vereadores e os cargos ocupados por cada um.

Na Galeria dos Presidentes, disponibilizar uma página para consulta dos presidentes de cada legislatura. Exibir o nome da legislatura, a data de início e data fim da legislatura. Exibir a foto, o nome do presidente e o período da presidência do mesmo.

Na Galeria de Áudio, o munícipe terá acesso ao álbum de áudio da Câmara Municipal. Os áudios cadastrados no sistema administrativo do site são atualizados automaticamente adicionada no aplicativo em tempo real. O munícipe consegue realizar o filtro por álbum de áudios para obter apenas o áudio desejado.

Na Galeria de Fotos, o munícipe terá acesso ao álbum de fotos da Câmara Municipal. Será possível ver as fotos do álbum de fotos em uma espécie de apresentação no site. As fotos cadastradas no sistema administrativo do site são automaticamente adicionadas no aplicativo em tempo real. O munícipe deverá conseguir realizar o filtro por álbum de fotos para obter apenas o álbum desejado.

Na Galeria de Vídeos, o munícipe deverá ter acesso ao álbum de vídeos da Câmara Municipal. Os vídeos cadastrados no sistema administrativo do site são automaticamente adicionados no aplicativo em tempo real. O munícipe deverá conseguir realizar o filtro por álbum de vídeos para obter apenas o vídeo desejado.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

Consultas às legislaturas existentes da Câmara Municipal, possibilitando pesquisa através do nome do vereador para obter a legislatura desejada. Informações do Poder Legislativo (vereadores, votos e partido). Informações do período de eventual suplente. Informações das Mesas Diretoras da legislatura. Informações sobre o Poder Executivo naquela legislatura.

Disponibilizar uma página para consulta dos editais. Os editais devem ser separados por tipo e por ano. Ao selecionar o tipo e o ano do edital deverá exibir a listagem de todos os editais respectivos. Deverá ter os parâmetros de filtros por número, modalidade, descrição e situação. Deverá exibir o número da licitação, a data de criação, a data de realização, a hora, a modalidade, a situação, o número do edital, o objeto e o arquivo. Deverá permitir o download do arquivo através da listagem. Deverá possibilitar o direcionamento para mais detalhes do edital.

Disponibilizar uma página para consultar as audiências públicas cadastradas. Os registros devem ser separados por ano. Ao selecionar o ano do registro, deverá exibir as audiências públicas correspondentes. Deverá exibir o número da audiência pública, a data, a ementa e o arquivo. Deverá possibilitar o download do arquivo.

Disponibilizar uma página para consultar os registros financeiros. Os registros devem ser separados por tipo e por ano. Ao selecionar o ano do registro, deverá exibir o arquivo financeiro correspondente. Deverá possibilitar o download do arquivo através da página. Deverá possibilitar o direcionamento para o link cadastrado.

Deverá haver uma página para transmissões das sessões ao vivo. A Transmissão é totalmente integrada com o Youtube e Facebook. A transmissão deverá ser dinâmica podendo escolher a qualquer momento em qual portal será transmitido.

Deverá haver acesso a fotos do vereador e os dados de forma simples dos vereadores. Após selecionar o vereador o município tem acesso aos dados detalhados do vereador, como e-mail, aniversário e história. Através dos detalhes do vereador é possível visualizar os projetos, moções, requerimentos e indicações. Na tela de proposições do vereador o município terá acesso aos dados simples das proposições como tipo, número, data inicial, situação, autor, documento e ementa. Ao selecionar a propositura entrará no detalhe da mesma o município terá acesso aos detalhes da proposição como tipo, número, data inicial, situação, autor e resposta recebida.

Os documentos da Transparência deverão ser disponibilizados de forma dinâmica e em tempo real. Os documentos devem ser disponibilizados para download.

Disponibilizar de forma online uma página para consulta de proposições com os campos para pesquisa autor, número da proposição, situação, período, palavra chave, e selecionar





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

um ou mais tipos de propositura. Deverá possibilitar o filtro por tipo de proposições, sendo elas: emenda, recursos, projeto de lei, projeto de lei complementar, projeto de resolução, projeto de decreto legislativo, proposta de emenda à Lei Orgânica do Município, substitutivo, veto, parecer do tribunal de contas, projeto de lei do Poder Executivo, requerimentos, moções, indicações. Deverá permitir o download do arquivo.

Disponibilizar de forma online uma página para consulta da pauta da sessão, possibilitando visualizar o arquivo, a quantidade de Requerimentos, Indicações, Moções, Projetos que serão apresentados e Projetos que serão deliberados. Disponibilizar de forma online uma página para consulta de ata da sessão, separado por tipo da sessão e ano.

Deverá ter uma página contendo as informações referente ao expediente da Câmara Municipal. Deverá exibir as seguintes informações da Câmara: CNPJ, endereço, telefones, e-mail e horário de funcionamento.

Disponibilizar de forma online uma página para consulta da legislação com os campos autor, número da lei, número do projeto de origem, situação da lei, período, ementa e selecionar um ou mais tipos de leis. No resultado ao selecionar o documento irá para outra página que mostrará os dados: número da lei, tipo, data, legislatura, ementa, número e tipo do projeto de origem com possibilidade de ir para a página de detalhe do projeto, autor do projeto de origem, situação e o arquivo principal da lei. No resultado ao selecionar o documento irá para outra página que mostrará os dados detalhados do documento com número da lei, tipo, data, legislatura, ementa, projeto de origem com o link para poder visualizar seus detalhes.

Deverá possuir o formulário de fale conosco. O munícipe deverá informar os seguintes dados: nome, sobrenome, e-mail, assunto e a mensagem. Deverá existir a validação de segurança para certificar que o munícipe não é um robô.

Disponibilizar uma página para consulta dos eventos cadastrados através do administrador do site em tempo real. Deverá exibir o título do evento, a data, local, descrição e se o evento terá transmissão ao vivo.

Disponibilizar uma página para consulta dos contratos cadastrados em tempo real. Os contratos deverão ser separados por ano. Ao selecionar o ano do contrato, deverá exibir a listagem de todos os contratos respectivos àquele ano, podendo ser filtrado pelos parâmetros de buscas: data, empresa, número, objeto e situação. Deverá exibir o número do contrato, data de início, data de término, empresa, situação, valor e objeto. Deverá permitir o download do arquivo anexado através da listagem. Deverá possibilitar o direcionamento para mais detalhes do contrato. Na página de mais detalhes do contrato, deverá exibir o número do contrato, data de início, data de término, origem, fundamento legal, objeto, valor





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

global, situação, o arquivo do contrato, o arquivo do edital vinculado. Deverá exibir os aditivos relacionados ao contrato.

Disponibilizar uma página para consulta dos documentos cadastrados através do administrador do site em tempo real. Os documentos devem ser separados por tipo e por ano. Ao selecionar o tipo e posteriormente o ano do documento, deverá exibir a listagem de todos os documentos respectivos. Deverá exibir o número do documento, a data, o tipo, o autor, o arquivo e o assunto. Deverá permitir o download do arquivo através da listagem. Deverá possibilitar o direcionamento para mais detalhes do documento. Na página de mais detalhes do documento, deverá exibir o número do documento, a data, o tipo, o autor, o assunto e o arquivo.

Disponibilizar uma página para consulta das estruturas organizacionais cadastradas através do administrador do site em tempo real. Deverá exibir o nome e a data do organograma. Deverá possibilitar a visualização da estrutura organizacional. Deverá possibilitar a visualização da estrutura organizacional em tela cheia.

O Software Administrador deverá possibilitar a inserção de todos os dados no site. Na página principal deverá conter os menus de acessos aos módulos permitidos ao usuário, o número da versão do sistema, a opção para alteração de senha e a opção de logout.

**5.3.** A empresa vencedora não poderá terceirizar os serviços a serem prestados.

**5.4.** As empresas participantes deverão apresentar um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público, devidamente qualificada, comprovando a aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto, com, no mínimo, 2 anos de serviços operantes e ininterruptos.

**5.5.** A empresa participante deverá comprovar, por meio de documentos, que o serviço prestado se encontra hospedado no Brasil.

**5.6.** Após o julgamento das propostas e antes da celebração do contrato, a empresa vencedora, por meio de seus representantes, deverá comparecer às dependências da Câmara Municipal de Santo Anastácio, no prazo a ser estabelecido, para realizar presencialmente a demonstração do serviço a ser prestado, constando todos os tópicos do objeto descritos no aviso de dispensa e seus anexos.

**5.6.1.** A Câmara Municipal formará uma equipe técnica de avaliação, designadas pelo Presidente.

**5.6.2.** As demais empresas participantes poderão indicar um funcionário para participar da demonstração a ser apresentada.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

## 6. Forma de fornecimento, critérios de recebimento e aceitação do objeto

**6.1.** O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações deste Termo de Referência e em consonância com as condições estabelecidas na dispensa e na proposta de preço.

**6.2.** A entrega do objeto deverá ser realizada logo após a assinatura do contrato ou do documento que o substitua.

**6.3.** O objeto deverá ser entregue junto à Câmara Municipal de Santo Anastácio, no endereço situado à Rua Visconde de Mauá, nº 121, Centro, na cidade de Santo Anastácio-SP, CEP 19360-011, no horário de expediente das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

**6.3.1.** Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolizados junto ao Gestor de Contrato da Câmara Municipal de Santo Anastácio, devidamente justificado pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.

**6.4.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela procedência e qualidade do produto entregue.

**6.5.** No ato de recebimento do objeto será realizada uma verificação de conformidade do objeto recebido com as especificações dispostas no Termo de Referência, na dispensa ou no contrato e na proposta de preço apresentada pela CONTRATADA, seguida de testes.

**6.6.** O objeto será recebido:

**a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais;

**b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante análise detalhada que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**6.7.** O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidade, a CONTRATANTE poderá:

**a)** se disse respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**a.1)** na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

**b)** se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

**b.1)** na hipótese de complementação a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

## 7. Obrigações e responsabilidades das partes

**7.1.** São obrigações da CONTRATANTE sem que a elas se limite:

**7.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o termo de referência, contrato ou documento que o substitua e seus anexos;

**7.1.2.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**7.1.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, ou documento que o substitua, e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

**7.1.4.** Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA do valor correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no contrato ou documento que o substitua;

**7.1.5.** Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do contrato ou documento que o substitua;

**7.2.** São obrigações da CONTRATADA sem que a elas se limite:

**7.2.1.** Cumprir todas as obrigações constantes do termo de referência, do contrato ou documento que o substitua e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**7.2.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**7.2.3.** Cumprir, durante toda a vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

**7.2.4.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**7.2.5.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE, ou do fiscal do contrato, ou do gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

**7.2.6.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**7.2.7.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhes acesso aos documentos relativos à execução do contrato;

**7.2.8.** Atender às determinações regulares emitidas pelos fiscal e/ou gestor do contrato;





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

**7.2.9.** Comunicar o fiscal do contrato e/ou o gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

**7.2.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRANTE, que ficará autorizada a descontar do pagamento devido ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

**7.2.11.** Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte do objeto, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

**7.2.12.** Atender toda a legislação (federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do contrato;

**7.2.13.** Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE;

**7.2.14.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere;

**7.2.15.** Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, o objeto no caso de vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua entrega.

## 8. Condições de pagamento e de reajuste

**8.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destinada, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao setor de contabilidade, para posterior envio ao setor de tesouraria, que efetuará o pagamento.

**8.1.1.** No valor da nota fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto;

**8.1.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**8.2.** O pagamento será realizado por meio de pagamento de boleto bancário, de depósito, ordem ou transferência creditada na conta bancária da CONTRATADA.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

**8.3.** A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

**8.4.** Os preços poderão ser alterados conforme disposto no **Capítulo VII, da Lei nº 14.133/2021**, que trata da alteração dos contratos e dos preços, em especial **no artigo 124, II, “d”**, que trata da hipótese de equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato; e **no artigo 134**, que dispõe que os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

## 9. Do prazo de vigência e prorrogação do contrato

**9.1.** O prazo de vigência do contrato ou do documento que o substitua será de 12 (doze) meses.

**9.2.** Havendo necessidade de alteração do prazo de vigência, será celebrado termo aditivo, observando-se o que estabelece a Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** A alteração do prazo de vigência será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

## 10. Do critério de seleção da proposta:

**10.1.** Menor preço.

## 11. Das infrações e sanções administrativas

**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA quando:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
- l) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

**11.1.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) advertência: quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa: b.1.) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias; o atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do artigo 137, da Lei nº 14.133/2021; b.2.) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- c) impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f, e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**11.2.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

**11.3.** Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**11.4.** Antes de aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

**11.6.** Previamente ao encaminhando à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**11.7.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021.

**11.8.** Na aplicação das sanções serão consideradas:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmo autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida lei.

**11.10.** A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão jurídica patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observando-se, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**11.11.** A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

**11.12.** As sanções de inadimplemento de licitar e contratar e a declaração de idoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 - Centro  
Fones: (18) 3263-1660 - 3263-4443 - 3263-3000  
CEP 19360-000 - SANTO ANASTÁCIO - Estado de São Paulo  
[www.camarasantoanastacio.sp.gov.br](http://www.camarasantoanastacio.sp.gov.br)  
[camarasantoanastacio@hotmail.com](mailto:camarasantoanastacio@hotmail.com) - [camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br](mailto:camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br)

## 12. Gestão e fiscalização do contrato

**12.1.** Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado o gestor de contrato, que será responsável por acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regulamentação de falhas ou defeitos observados.

**12.2.** A designação do gestor de contrato já foi estabelecida pela Câmara Municipal de Santo Anastácio.

## 13. Dos recursos orçamentários

**13.1.** Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

## 14. Das disposições finais

**14.1.** Caberá ao gestor de contratos decidir os casos omissos relativos às especificações, ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à contratação em questão.

Santo Anastácio, 17 de março de 2025.

  
**Rodrigo Weller Piloto**  
**Agente Técnico Legislativo**