



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

TERMO DE REFERÊNCIA PARA PROPOSTA COMERCIAL

1. OBJETO

1.1. MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA A SOLUÇÃO SAGL E PORTAL MODELO E SUA INFRAESTRUTURA INTERNA DE SERVIDORES.

2. CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS E INFRAESTRUTURA.

2.1. O SAGL é uma solução informatizada, especificamente para a gestão de processos, legislativos e administrativos. o sistema possibilita elaboração, protocolo e tramitação (inclusive entre Câmara e Poder Executivo) de matérias legislativas e de processos administrativos de forma eletrônica, gestão de arquivo permanente, organização das reuniões plenárias e manutenção atualizada da base de leis, entre inúmeros outros módulos de gestão.

2.2. Dispõe de módulo nativo para assinaturas digitais ICP-Brasil, garantindo validade jurídica aos documentos, interna e externamente.

2.3. Todas as funcionalidades estão disponíveis em interface web, incluindo rotinas como edição online de modelos, geração de matérias e demais documentos, conversão para PDF e aposição de assinaturas digitais ICP-Brasil.

2.4. plataforma de desenvolvimento em código aberto, dispensando a aquisição de licenças de software.

2.5. Dados Técnicos

2.5.1. Servidor: Ubuntu 16.04 / 18.04 /



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- 2.5.2. Linguagem: Python 2.7.18
- 2.5.3. Framework: Zope 4.5.3 (2020)
- 2.5.4. Database: MySQL 8 / ZoDB 3.10
- 2.5.5. Interface: Web (multiplataforma)
- 2.5.6. Layout: Bootstrap 4 – Responsivo

2.6. O Portal Modelo é uma customização do CMS Plone que fornece um portal completo para uma Casa Legislativa, com arquitetura de informação padronizada e pronto para receber conteúdo. Todas as informações referentes ao produto podem ser encontradas em:

<https://www.interlegis.leg.br/produtos-servicos/portal-modelo>

2.7. A infraestrutura de hardware será fornecida pela CONTRATANTE atingindo os requisitos mínimos de cada sistema e deverá ser configurada e mantida pela CONTRATADA.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção, suporte técnico e evolução tecnológica para a infraestrutura de servidores e para os sistemas implantados.

3.2. A manutenção e suporte técnico poderão ser realizados remotamente, desde que devidamente autorizado pela Câmara Municipal, e terão prazo de atendimento de até 4 (quatro) horas e, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas para resolução definitiva do problema reportado.

3.3. A evolução tecnológica compreenderá a atualização das versões dos softwares que compõem a solução, incluindo o sistema operacional e bibliotecas do servidor de hospedagem, assim como a incorporação de



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP***

eventuais novas funcionalidades agregadas em versões futuras do sistema de processo legislativo.

3.4.A CONTRATADA deverá implementar novas funcionalidades ao sistema de acordo com as solicitações do CONTRATANTE.

3.5.A CONTRATADA deve manter as funcionalidades para assinar digitalmente, com uso de Certificado Digital ICP-Brasil, os arquivos em PDF das proposições e tramitações eletrônicas. Caso seja necessário manter algum outro software não gratuito, todos encargos e a integração com o sistema são de responsabilidade da CONTRATADA.

4. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

OCORRÊNCIA	TEMPO MÁXIMO	OBSERVAÇÕES
Atendimento ao chamado	4 horas	
Solução do problema	48 Horas	Tempo máximo total de indisponibilidade do serviço: ao final do próximo dia útil.
Implementação de funcionalidade e/ou atualização do sistema	15 dias corridos	



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.1.A CONTRATADA fica responsável por disponibilizar ao menos 3 formas de contato para abertura de chamado, sendo 2 delas, contato telefônico, e-mail ou site da internet.
- 5.2.Deve ser mantido em posse da CONTRATANTE e gerenciado pela CONTRATADA uma cópia do código fonte em produção atualizado e compilável.
- 5.3.A CONTRATADA fica responsável pelos treinamentos e suportes que se fizerem necessários para o uso apropriado da ferramenta pela CONTRATANTE.
- 5.4.A CONTRATADA deve fornecer à CONTRATANTE as credenciais de acesso com perfil de administrador para toda a solução.
- 5.5.A CONTRATADA fica responsável por fornecer os procedimentos de backup para o ambiente, a solução e os dados, devidamente documentada e que possa ser executada de forma autônoma ou sob demanda.

6. CONDIÇÕES DE PROPOSTA

- 6.1.A disponibilização de hardware compatível com a solução será feita pela CONTRATANTE, que buscará os requisitos recomendados pela CONTRATADA, mas se obriga a disponibilizar apenas os requisitos mínimos dos softwares em questão.
- 6.2.O prazo para início das atividades, bem como os prazos definidos no Acordo de Nível de serviço, serão considerados a partir da data de assinatura do contrato.
- 6.3.A proposta de preço deverá incluir todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes,



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

***Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.
CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP***

taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.4.A Contratação será realizada pelo prazo de 12 (doze) meses.

6.5.A Contratação será realizada com fulcro no Art.75, inciso II da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.

6.6.O pagamento pelos serviços prestados será mensal e o vencimento ocorrerá em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente conferida e autorizada pela fiscalização do Contrato.

6.7.Os pagamentos serão efetuados mediante depósito na conta bancária da CONTRATADA, após o servidor designado atestar o serviço contratado. sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação vigente.

6.8.Para envio de propostas, esclarecimento de dúvidas ou realização de visita técnica prévia nas dependências da Câmara Municipal de Indaiatuba, favor entrar em contato com:

- compras@indaiatuba.sp.leg.br ; ou
- compras4@indaiatuba.sp.leg.br

7. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:

7.1.A proposta de preço deverá ser encaminhada até às 17h do dia 10 de junho de 2022 e deverá:

- 7.1.1. conter o CNPJ e a razão social da empresa;
- 7.1.2. ser assinada por representante legal;
- 7.1.3. ser encaminhada para e-mail: compras@indaiatuba.sp.leg.br ou compras4@indaiatuba.sp.leg.br



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.

CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP

7.1.4. ter validade mínima de 30 (trinta) dias;

7.1.5. incluir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos.

8. MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

SERVIÇO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E EVOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA A SOLUÇÃO SAGL E PORTAL MODELO E SUA INFRAESTRUTURA INTERNA DE SERVIDORES.		

Indaiatuba, as 25 de maio de 2022

**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**