



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

## **MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto da presente contratação o fornecimento de sistema informatizado de gestão de Compras e Licitações, com integração ao AUDESP, conforme exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo envio de dados via webservice em formato JSON e integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), abrangendo suporte técnico, atualizações e eventuais atendimentos “in loco”, visando garantir o pleno funcionamento do sistema e a capacitação dos usuários.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação justifica-se em razão das novas exigências estabelecidas pelo Comunicado AUDESP nº 15/2026, que determinou a reformulação da Fase IV – Licitações e Contratos, passando a exigir o envio de informações exclusivamente por meio de webservice, em formato JSON, ressalta-se que o Módulo Edital já se encontra em vigor, sendo que os módulos de Licitação, Ata e Ajuste terão sua obrigatoriedade implementada ao longo do exercício de 2026.

2.2. A contratação mostra-se indispensável para garantir a continuidade e o adequado funcionamento das atividades administrativas relacionadas às compras e contratações públicas, e proporcionará maior eficiência, transparência e segurança na gestão das contratações, além de assegurar a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e integração com o PNCP.

### **3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1. O sistema a ser contratado deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Permitir a geração, transmissão e envio de dados ao sistema AUDESP, por meio de webservice em formato JSON, conforme layout e exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;
- b) Possuir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- c) Estar em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis;
- d) Possibilitar o gerenciamento completo dos processos de compras, dispensas, inexigibilidades, licitações, contratos e atas de registro de preços;
- e) Garantir segurança, integridade, rastreabilidade e sigilo das informações armazenadas;
- f) Possuir controle de acesso por usuários e níveis de permissão;
- g) Permitir atualizações automáticas e adequações decorrentes de alterações legais, normativas e técnicas;
- h) Possibilitar a emissão de relatórios, consultas e documentos oficiais necessários à gestão administrativa;



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

- i) Permitir integração com os demais sistemas utilizados pela Câmara Municipal, quando necessário;
- j) Operar em ambiente web, possibilitando acesso simultâneo pelos usuários autorizados.

3.2. A contratação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) Implantação e configuração do sistema;
- b) Migração de dados, quando necessária;
- c) Treinamento e capacitação dos servidores usuários do sistema;
- d) Suporte técnico contínuo, remoto e/ou presencial, quando necessário;
- e) Manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal do sistema;
- f) Atualizações periódicas do sistema, sem ônus adicional decorrente de alterações legais;
- g) Orientação preventiva aos usuários, visando evitar inconsistências e utilização incorreta das funcionalidades do sistema.

3.3. O suporte técnico deverá ser prestado de forma remota e, quando necessário, presencial (“in loco”), visando garantir a continuidade dos serviços, a estabilidade operacional do sistema e a adequada utilização pelos servidores da Câmara Municipal.

3.4. Poderão ser aceitas soluções integradas ou compostas por módulos específicos, desde que atendam integralmente às exigências técnicas, operacionais e legais estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da funcionalidade do conjunto.

3.5. A contratada deverá ofertar solução que atenda às necessidades da Administração Pública Municipal, observando a legislação vigente e as especificações constantes do Anexo I – Modelo de Referência, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que não prejudiquem a execução dos processos administrativos da Câmara Municipal.

3.6. O prazo da validade da proposta deverá ser no mínimo 30 (trinta dias) da data ofertada.

3.7. A proposta comercial deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete, tributos, encargos e demais despesas incidentes, os quais deverão estar devidamente discriminados e inclusos no valor ofertado.

3.8. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: razão social, CNPJ, endereço, e-mail, telefone para contato e assinatura do responsável.

## **4. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO**



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

4.1. O local de prestação dos serviços, salvo estipulação em contrário na ordem de serviço, será a sede da Câmara Municipal, situada à Rua Francisco Wolhers, 146, Joanópolis- SP.

4.2. A Câmara Municipal celebrará o contrato com a empresa que ofertar a melhor proposta, na hipótese de dispensa de licitação, ou à adjudicada, no caso de procedimento licitatório, respeitados os parâmetros deste Termo de Referência e do Edital, se cabível.

4.3. Após a assinatura do contrato a contratada disporá do prazo imediato para início da execução dos serviços.

4.4. A Contratante designará Fiscal do Contrato para acompanhar a execução do contrato, realizar ordens de serviço e atender às disposições previstas no Contrato, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/21.

## **4.5 Requisitos Tecnológicos:**

4.5.1. Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem visual de fácil utilização pelo usuário comum e compatíveis com sistema operacional Microsoft Windows 10 ou superior, de 32 bits e/ou 64 bits.

4.5.2. Deverá haver compatibilidade com a utilização em plataforma multiusuário, através de rede cliente-servidor, devendo ser compatível com servidor Windows e Linux.

4.5.3. Todo o sistema deverá possuir ambiente de cadastro de usuários do sistema e a definição de controle de acesso aos itens do sistema.

4.5.4. Deverá ser disponibilizada ferramenta individual em cada sistema para realização de cópia de segurança.

4.5.5. Os sistemas previstos neste Termo de Referência deverão ser integrados por meio de API (Interface de Programação de Aplicações), sem intervenção humana, ao SIAFIC do Município, mantido pelo Poder Executivo, em conformidade com o Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

## **4.6 Treinamento e capacitação:**

4.6.1. Em no máximo 5 (cinco) dias úteis após a implantação, a empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação aos usuários dos sistemas e disponibilizar canal de suporte, através de telefone e e-mail, nos dias úteis, durante o horário comercial, enquanto vigor o contrato.

4.6.2. A contratada ainda, se houver necessidade oferecerá treinamento “*in loco*” para o mínimo de 03 (três) funcionários.

4.6.3. Em até 30 (trinta) dias após a implantação dos sistemas, a Câmara Municipal poderá exigir da empresa contratada a formatação, realizar inclusão de filtros, campos (já existentes na base de dados), ordenação e agrupamentos, nos relatórios que não estejam de acordo com as necessidades da entidade, sem custo adicional. Após este prazo, a contratada ficará desobrigada a efetuar tais alterações na conveniência da Administração sem custo, salvo nos casos em que a necessidade de alteração decorra de exigência legal.



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

4.6.4. Os sistemas deverão se manter atualizados em relação à legislação que rege cada área, principalmente no que se refere à geração de arquivos eletrônicos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, no âmbito do sistema AUDESP.

## **4.7. Suporte Técnico:**

4.7.1. A empresa contratada deverá manter em toda a vigência do contrato equipe de Atendimento Técnico com profissionais habilitados para solucionar problemas de ordem técnica ou para esclarecer dúvidas dos usuários.

4.7.2. O suporte deverá se dar presencialmente ou por via remota, utilizando os canais de atendimento via Team Viewer, AnyDesk, Telefone Fixo, Celular, WhatsApp, ou método similar, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento diário dos sistemas, sem interrupções de fornecimento dos softwares.

4.7.3. O atendimento de suporte técnico deverá ser disponibilizado nos dias úteis, de segunda a sexta, em horário comercial (das 8h às 17h) e independerá de agendamento.

4.7.3.1. Caso o problema não possa ser solucionado por via remota, a contratada se comprometerá a solucionar o problema presencialmente no prazo de 1 (um) dia útil nas hipóteses de falha crítica do sistema ou no prazo de 3 (três) dias úteis nos demais casos, sendo possível a extensão do prazo nos casos de maior complexidade por ato do fiscal do contrato, mediante requerimento motivado da contratada.

4.7.4. A empresa deverá orientar e treinar toda equipe para geração dos arquivos para envio de dados nas prestações de contas mensais junto ao Tribunal de Contas, bem como para outros órgãos das Administrações Estaduais e Federais.

## **5. DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. O valor do presente contrato é estimado em R\$ XXXX, estando incluídos todos dos custos diretos e indiretos, bem como encargos, tributos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, sendo as parcelas mensais iguais por 24 (vinte e quatro) meses, no valor de R\$ XXXXX

5.2. O pagamento se dará no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento definitivo pelo fiscal do contrato de cada parcela mensal, preferencialmente por boleto bancário, ou por depósito em conta bancária indicada previamente pelo contratado.

5.2.1. Na hipótese de pagamento por depósito em conta, a contratada deverá informar os dados da conta bancária em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

5.3. O prazo da validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta dias).

5.4. As despesas decorrentes da prestação de serviços deverão correr pela dotação:

01.031.8055.2.802 – Manutenção da Secretaria da Câmara

3.3.90.40.00.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

6.1 A Contratada prestará os serviços, na sede da contratante a título de suporte, e ou em seu escritório, de acordo com a necessidade, com o apoio de sistema eletrônico de processamento de dados (software).

6.2 O *software* (programa executável) é de propriedade da contratada, que confere a contratante, durante a vigência do presente contrato, o direito de seu uso personalizado, exclusivo e intransferível.

6.3 A contratada deverá responsabilizar-se pela disponibilização de acesso e Data Center aos sistemas WEB por ela fornecido.

6.4 A contratada não tem qualquer responsabilidade com assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da contratante (hardware), salvo se ocorrer dano diretamente decorrente de falha do software ou por ação direta de seus prepostos.

6.5. Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, securitários ou comerciais, responsabilizando-se pelo pagamento de todos os impostos, taxas e encargos sociais relativos ao objeto contratado, além de outros que, direta ou indiretamente, sob qualquer título ou fundamento, mantenham vinculação com a realização do serviço objeto deste Contrato.

6.6. Cumprir durante a execução dos serviços contratados, todas as normas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por encargos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.7. Manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório, obrigando-se também a manter, durante a execução deste contrato, as obrigações assumidas e todas as condições necessárias à sua celebração.

6.8. Executar os serviços em estreita harmonia com a CONTRATANTE, resolvendo com a mesma quaisquer problemas eventualmente apresentados.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1. Indicar os locais de prestação dos serviços.

7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um representante especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, solicitando à Contratada, sempre que achar conveniente, informações do seu andamento.

7.3. A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o recebimento definitivo dos serviços.

7.4. A CONTRATANTE deverá prestar as informações necessárias à execução dos serviços e disponibilizar o acesso às suas instalações com todas as condições necessárias que a empresa possa desempenhar seus trabalhos, dentro das normas estabelecidas neste Contrato.



# ***Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis***

7.5. A CONTRATANTE deverá notificar a empresa por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.6. A CONTRATANTE deverá aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais, garantido o contraditório e a ampla defesa, salvo se aceitas as justificativas apresentadas pela empresa.

## **8. DA GARANTIA TÉCNICA DA INSTALAÇÃO**

8.1. A CONTRATADA assume plena responsabilidade pela boa qualidade dos serviços, assegurando que ela estará em conformidade com as demais disposições constantes nesse Termo de Referência e em sua proposta comercial, oferecendo completa garantia contra quaisquer defeitos nos softwares descritos na cláusula 3 relativos à instalação.

8.2. Os reparos dos softwares objetos desse contrato serão feitos por equipe técnica da CONTRATADA, sendo procedente a solicitação do serviço, feita dentro do prazo de garantia, a CONTRATADA, ficará obrigada a atendê-la, ainda que, durante a reparação do serviço, se esgote o prazo de garantia.

8.3. Fica caracterizada a Garantia Técnica para os sistemas instalados, em toda a duração contratual.

## **9. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

9.1. Em se tratando de hipótese de contratação direta a contratada deverá apresentar:

9.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizados;

9.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

9.1.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

9.1.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

9.1.6. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011;



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

## 9.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica do licitante, expedida a menos de 60 (sessenta) dias, relativos à data de abertura do certame.

9.3. Havendo restrição quanto à regularidade da empresa, fica concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização.

## 10. DA VIGÊNCIA

10.1. O Contrato terá vigência pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos até o prazo máximo de 10 (dez) anos, desde que haja autorização formal da autoridade competente, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.

10.2. As prorrogações de prazo de vigência serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/21.

10.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará ao contratado direito a qualquer espécie de indenização.

## 11. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE E GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

11.2. A Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no contrato.

11.3. À Contratante é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas para padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

11.4. A gestão do cumprimento das obrigações contratuais será exercida pelo Fiscal do Contrato a ser nomeado pelo Presidente da Câmara, o qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução dos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados no curso do Contrato, e de tudo dará ciência diretamente à CONTRATADA, conforme Art. 117, parágrafo 1º da lei nº 14.133/21.

11.5. Compete ao fiscal do contrato receber provisoriamente os serviços, e após executada a regularização de eventuais pendências, dar recebimento definitivo, autorizando a emissão de nota fiscal referente aos serviços prestados.



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

11.6. As faltas cometidas pela CONTRATADA deverão ser devidamente registradas no Processo pelo Fiscal do Contrato, que deverá, ainda, propor ao Ordenador de Despesas a aplicação das sanções que entender cabíveis para a regularização das faltas cometidas, nos termos do art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

11.7. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a gestão ou o acompanhamento por parte da Câmara Municipal (art. 120 da Lei nº 14.133/21).

11.8. Caberá à CONTRATADA o pronto atendimento às exigências inerentes ao objeto contratado, feitas pelo Fiscal ou por seu substituto, sem ônus para a Administração.

11.9. As ocorrências não sanadas no tempo adequado pela CONTRATADA e que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser comunicadas por este, em tempo hábil, ao Ordenador de Despesas, para adoção das medidas cabíveis.

11.10. Os motivos de rescisão do Contrato são os estabelecidos nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21, observadas as sanções estabelecidas nos artigos 155 e seguintes da mesma lei.

11.11. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

## **12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 A inadimplência de qualquer cláusula ou condição prevista no contrato sujeitará a CONTRATADA ao cumprimento das seguintes multas e penalidades aplicáveis, isolada ou cumulativamente, a critério da CÂMARA MUNICIPAL.

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multa;

12.1.3. Suspensão no direito de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades do Município pelo período de até 3 (três) anos.

12.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

12.2.1. Descumprimento das obrigações deste Termo de Referência ou contratuais que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

12.2.2. Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração.

12.3. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a CONTRATADA, garantida a defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração e à multa de 10% (dez por cento) do valor contratado.



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

12.4 Especificamente para efeito de aplicação de multas às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas I e II a seguir:

<b>TABELA I</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
01	Reincidência em infração que já tenha sido sancionada com advertência, por ocorrência.	01
02	Atraso na implantação dos serviços, exceto por fato do príncipe, força maior ou caso fortuito.	02
03	Não atender chamada de serviço nos prazos contratuais determinados, por ocorrência.	01
04	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por ocorrência.	04
05	Deixar de atender solicitação de serviço que esteja compreendida no escopo contratual e que tenha sido realizada de forma tempestiva, por ocorrência.	03
06	Inexecução total do contrato.	06

<b>TABELA II</b>	
<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
01	Multa de 1,0% sobre o valor do contrato
02	Multa de 2,0% sobre o valor do contrato
03	Multa de 3,0% sobre o valor do contrato
04	Multa de 4,0% sobre o valor do contrato
05	Multa de 5,0% sobre o valor do contrato
06	Multa de 10,0% sobre o valor do contrato

12.5. A aplicação de sanções em função de fatos não previstos no rol acima deverá ser realizada levando em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

12.6.1. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a pagar a importância devida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da comunicação oficial.

12.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

## **13. DO REAJUSTE**



# **Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis**

13.1. Para reajustamento dos preços contratados, deverá ser observada a legislação vigente, em especial a Lei nº 10.192/01, desde que os valores estejam compatíveis com valores de mercado, após 12 meses da assinatura contratual.

13.1.1. O índice de variação a ser aplicado será o IPCA, observada a legislação em vigor.

13.2. A correção monetária dar-se-á por apostilamento, em conformidade ao art. 136 da Lei 14.133/21, após requerimento da Contratada.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 A proponente poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto Secretaria Administrativa da Câmara, pelo telefone (11) 3163-0020.

14.1.1 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as proponentes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto desta licitação.

14.2. O presente Termo de Referência, elaborado pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal da Estância Turística de Joanópolis, está em consonância com as disposições normativas aplicáveis e no interesse e conveniência da Administração.

Joanópolis, 20 de maio de 2026.

**Kérem Hapuke de Oliveira Benedito**  
Gestor de Compras

**Silvia Maria Equi Navarro Andrade**  
Presidente da Câmara