



**CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

000296

**CONTRATO Nº 06/23**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/23**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 468/23**

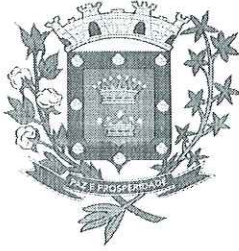
Aos 23 dias do mês de outubro do ano de 2023, nesta cidade de Conchal SP, compareceram de um lado a Câmara Municipal de Conchal, doravante denominada **CONTRATANTE**, aqui representada pelo **Sr. Airton Correa da Costa - Presidente**, e de outro a empresa **SINO CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA**, situada na Travessa Nossa Senhora do Carmo, nº 59, Bairro Jardim Europa, na cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, CEP. 13.416-400, telefone (19) 3402-8210, e-mail: [contato@sinoinformatica.com.br](mailto:contato@sinoinformatica.com.br), inscrita no **CNPJ nº 56.982.416/0001-07** e **Inscrição Estadual Isenta**, representada pelo **Sr. Sergio Rinaldi Rolim**, portador do **CPF nº 365.038.868-53** e **RG nº 5.099.707-5**, denominada **CONTRATADA**, para celebrar o presente instrumento, resultado do certame, do tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", de acordo e conforme a Lei Federal nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**- DO OBJETO**

- 1.1.** Constitui objeto deste instrumento contratual é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA INTERNET**, de acordo com o edital do presente certame.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**- DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

- 2.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, são obrigações da **CONTRATADA**:
- I** Entregar e ou prestar o serviço com pontualidade o objeto da presente licitação;
  - II** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional/entrega, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
  - III** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor/gestor do contrato o objeto da presente licitação;
  - IV** Sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Câmara Municipal de Conchal, encarregada de acompanhar a entrega/prestação de serviço prestando esclarecimento solicitado atendendo as reclamações formuladas, inclusive na entrega anexar a Nota Fiscal, para o recebimento do mesmo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000297

- V Independentemente da aceitação garantirá a qualidade do objeto, obrigando-se a repor/reparar aquele que apresentar defeito, for entregue e ou prestado em desacordo com apresentado na proposta.
- 2.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, são obrigações da **CONTRATANTE**:
- I Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste instrumento contratual.
- II Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- III Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- IV Através do Departamento/Setor dentro do prazo de vigência do instrumento contratual se reserva no direito de fazer análises e ou esclarecimento, para comprovação da qualidade do mesmo, podendo o município rescindir o instrumento contratual a qualquer momento se o objeto não estiver dentro da descrição exigida.

### CLÁUSULA TERCEIRA

#### - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1. Fica ajustado o valor do presente instrumento em **R\$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais)**.
- 3.2. No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outros.
- 3.3. O pagamento das despesas decorrentes da presente licitação será realizado em **até 30 (trinta) dias**, contados da data da entrega, execução e ou mensalidade do objeto, na forma de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, mediante apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, com os devidos atestes do responsável pelo acompanhamento do contrato.
- 3.4. A Nota Fiscal/Fatura, deverá ser emitida pela **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como o da Nota de Empenho.
- 3.5. As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente, de acordo com a nota de empenho.
- 3.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- 3.7. Não serão aceitas Notas Fiscais com divergência de CNPJ, com relação ao empenho, em nenhuma hipótese.
- 3.8. A periodicidade da prestação de serviço será mensal.

### CLÁUSULA QUARTA

#### - DA RENOVAÇÃO/PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

- 4.1. Tratando-se de prestação de serviços o objeto poderá ser prorrogado por iguais períodos e assim sucessivamente respeitando o prazo máximo de duração de 48 (quarenta e oito) meses, de acordo e conforme estabelecido pelo art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93 com suas posteriores alterações.

### CLÁUSULA QUINTA

#### - DO PREÇO E DO REAJUSTE

- 5.1. Os preços propostos somente poderão ser reajustados, mediante a apresentação pela vencedora do certame de planilha de custos e demais documentação que comprovem a necessidade do respectivo reajuste, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante prévia autorização da Administração Municipal.

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000298

- 5.2. Em caso de renovação contratual conforme art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, o reajuste do contrato será anual e poderá ser concedido mediante aplicação da variação do IPCA.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES:

- 6.1. Nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, fica estipulado o percentual de **0,5% (meio por cento)** sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste instrumento, até o limite de **10% (dez por cento)** do valor empenhado.
- 6.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada:
- I advertência;
  - II multa de **10% (dez por cento)** do valor do presente instrumento contratual;
  - III suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a **02 (dois)** anos e,
  - IV declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 6.3. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.
- 6.4. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 6.5. As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela adjudicatária em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

### CLÁUSULA SETIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 7.1. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada.

### CLAUSULA OITAVA - DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

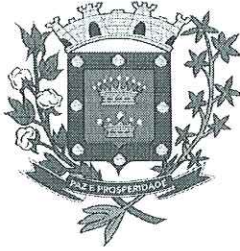
- 8.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

### CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

- 9.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação de resumo deste instrumento contrato na imprensa oficial ou em Jornal de grande circulação no município.

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 -- JD São Luiz -- CEP: 13835.000 -- Fone: (19) 3866-1197 -- Conchal/SP



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000299

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO

- 10.1. Fica responsável pelo acompanhamento do objeto os **Sr. Edson Clediney da Silva Bonini - Diretor - Gestor e Sr. Elton Cristiano de Oliveira - Fiscal**, desta municipalidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ANEXOS AO CONTRATO

- 11.1. Fazem parte integrante deste instrumento contratual:
- Edital;
  - Anexo VI - Termo de Referência;
  - Anexo VII - Planilha Proposta;
  - Termo de Ciência e Notificação.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

- 12.1. As partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução do presente instrumento, única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação e normas técnicas aplicáveis sobre segurança da informação e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018).
- 12.2.1. O tratamento de dados pessoais somente poderá ser realizado nas seguintes hipóteses constantes do art. 7º da lei 13709/2018), a saber:
- a) *mediante o fornecimento de consentimento pelo titular; para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e demais condições.*

### CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

- 13.1. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, fica eleito o Foro da Comarca de Conchal/SP, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja. E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente Instrumento Convocatório será afixado em local de costume, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 atualizada.

**AIRTON CORREA DA COSTA**  
*Presidente*

SERGIO RINALDI ROLIM:36503886853 Assinado de forma digital por SERGIO RINALDI ROLIM:36503886853  
Dados: 2023.10.26 10:04:26 -03'00'

**SINO CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA**  
*Sergio Ronaldo Rolim*  
*Sócio Administrador*

**EDSON CLEDNEY SILVA BONINI**  
*Diretor Administrativo*  
*Gestor*

**ELTON CRISTIANO DE OLIVEIRA**  
*Monitor de I. de Áudio Visual*  
*Fiscal*





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000300

### ANEXO VI

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/23 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 468/23

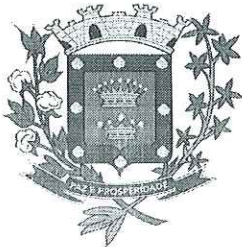
#### TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:**
  - 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS E DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS NA INTERNET, compreendendo:
    - a) Licença de uso por tempo determinado de um Sistema para Gestão de Processos Eletrônicos, incluindo-se o suporte, customizações, atualizações de versão e backup na nuvem, por doze meses.
    - b) Implantação, conversão de dados, customização do sistema e treinamento dos usuários.
    - c) Compilação da Legislação Municipal, disponibilização em um Sistema de Consulta Web e atualização das novas normas publicadas, por doze meses.
    - d) Licença de uso de um portal Web Site.
2. **JUSTIFICATIVA:**
  - 2.1. O sistema permite a organização e publicidade das funções desempenhadas na área legislativa. A Contratante conta com um banco de dados digital e necessita de um sistema que tenha suporte para tais dados.
  - 2.2. O uso desse sistema proporciona economia de espaço, organização do trâmite dos processos, aumento de produtividade e da segurança da informação, facilidade na localização dos documentos, entre outros benefícios. O resultado obtido garante significativas melhoras no fluxo das informações.
  - 2.3. É interessante ressaltar que o sistema viabiliza uma gestão transparente, ágil e eficiente com facilidade de acesso às informações do trâmite processual pelos cidadãos.
  - 2.4. Para que a Contratante possa usufruir dos benefícios dessas soluções informatizadas é primordial que os registros eletrônicos já existentes sejam migrados para os novos formatos de processo eletrônico, além de dotá-los de funcionalidade que as adequem às rotinas de trabalho internas, empregando tecnologias mais modernas e ágeis.
  - 2.5. Ressalta-se, por derradeiro, que todos os dados inseridos no sistema de consulta são de propriedade da Contratante, de forma a que, mesmo após o término da vigência do contrato firmado com a empresa contratada, lhe seja resguardado o direito aos dados inseridos no sistema.
  - 2.6. É relevante e imprescindível à otimização da recuperação de informações através das séries documentais, de modo a evitar o manuseio dos documentos físicos aumentando assim a sua vida útil e por conseguinte a preservação do seu histórico através da digitalização da documentação. A execução de tal processo, proporcionará a busca informatizada de documentos e informações, para os usuários internos e externos da Contratante, gerando modernização na administração, melhoria da eficácia e qualidade da gestão pública.
  - 2.7. Nossa legislação já impõe ao Gestor Público obrigações correlacionadas aos documentos públicos, como nos trouxe o legislador constituinte quando aprovou nosso Magno Constitucional e nos apresentou o §2º do art. 216, aduzindo que "***cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem***".
  - 2.8. Além disso, acentua-se que os itens da licitação são interdependentes, na medida em que se busca unificar, em apenas um sistema integrado, a digitalização dos documentos indexados, a pesquisa da legislação municipal e a gestão de processos eletrônicos em geral, razão pela qual, a licitação do tipo menor valor global, faz-se necessária para possibilitar a integração dos serviços, o que se traduz em maior eficiência e evita a coexistência de múltiplos sistemas que não se comunicam.

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000301

### 3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

#### 3.1. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS:

- a) O processo de disponibilização dos sistemas, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
- b) O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- c) As customizações referentes que trata o item anterior, deverá seguir as seguintes condições:
- d) Customizações em funcionalidades já existentes.
- e) Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.
- f) Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.
- g) Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.
- h) As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.
- i) Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho.
- j) A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Contratante durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;
- k) Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Contratante, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- l) Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas contratados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
- m) Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do banco de dados, utilizando os meios disponíveis na Contratante. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos. O Banco de dados em questão tem 30 Gb e é composto por tabelas de dados e arquivos pdf e docx;
- n) Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança na Contratante.
- o) O treinamento ocorrerá em horário comercial na sede da Contratante, com carga horária de 30 (trinta) horas, para todos servidores envolvidos, sendo de responsabilidade da contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras, acesso à internet;
- p) Para os serviços de implantação, conversão e treinamento o prazo contará a partir da assinatura do contrato, devendo ser executado dentro de 30 (trinta) dias.
- q) Além do treinamento a contratada disponibiliza interface e suporte aos usuários dos sistemas.

#### 3.2. DA APRESENTAÇÃO:

- a) Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência do Edital, a vencedora do certame deverá apresentar em equipamento próprio, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.
- b) A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Deverão as licitantes, comparecer presencialmente

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000302

com seus técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

- c) O atendimento aos requisitos descritos neste anexo será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, servidores dos departamentos da Contratante e prestadores de serviço desta última.
- d) A demonstração deverá ocorrer em até 5 dias úteis após a sessão do pregão. Caso a empresa não atenda pelo menos 95% dos requisitos da especificação técnica será automaticamente desclassificada e será convocada a empresa segunda colocada para a demonstração e assim sucessivamente.

### 3.3. CARACTERIZAÇÃO GERAL:

3.3.1. O sistema pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

3.3.2. O sistema deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Contratante como, expediente, protocolo, arquivo, departamento legislativo, administrativo, jurídico e outras que poderão receber processos como solicitadas neste Edital e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

#### 3.3.2.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO:

- a) Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar:
- b) O sistema operacional utilizado no servidor de dados será o Microsoft Windows 2019 Server, já instalado.
- c) Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.
- d) Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 10 64 bits ou superior, padrão tecnológico adotado pela Contratante;
- e) Para os módulos WEB, a Contratante disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows 2019 com Internet Information Services (IIS);
- f) Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 11, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões superiores.

#### 3.3.2.2. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS:

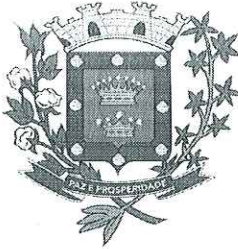
- a) O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;
- b) O sistema deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;
- c) As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

#### 3.3.2.3. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- a) Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Win-

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000303

dows;

- b) A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;
- c) Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;
- d) Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Contratante.

### 3.3.2.4. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- a) Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;
- b) O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- c) (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys");

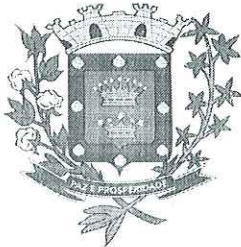
### 3.3.2.5. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

- a) As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);
- b) Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- c) As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- d) O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- e) As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP. O sistema deverá exibir como era a informação antes da alteração e como ficou depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- f) As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da Contratada.

### 3.3.2.6. SUPORTE DO SISTEMA

- a) O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da pro-





## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

000304

- ponente ao local da prestação dos serviços, caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Contratante, conforme necessário;
- b) A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Contratante durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;
  - c) *Manutenção periódica in loco pelo menos a cada 3 meses*, para possíveis correções ou alterações necessárias;
  - d) Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

### 3.3.2.7. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

- a) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLSX e DOCX ou outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- b) O sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;
- c) As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- d) Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento.

### 3.3.2.8. QUANTO À ACESSIBILIDADE:

- a) Os módulos de consultas deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;
- b) Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei federal de acessibilidade (Lei no. 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.
- c) Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às prin-

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000305

cipais áreas deste portal;

- d) Deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.
- e) Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;
- f) Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

### 3.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - ITEM 1 – SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DESCRIÇÃO DO SISTEMA:

3.2.1. Para a Contrv atante, o sistema deve conter as seguintes especificações técnicas:

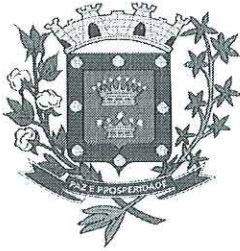
3.2.1.1. Cadastros:

- a) Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara Municipal, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;
- b) Cadastro das Bancadas: Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;
- c) Cadastro de Mesa: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;
- d) Cadastro de Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse titularidade (posse direta ou através de suplência);
- e) Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;
- f) Cadastro de Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;
- g) Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações,

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000306

etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.

- h) Órgãos Internos (Cadastro dos Setores Administrativos da Câmara Municipal);
- i) Funcionários: cadastro com nome, setor e cargo.

### 3.2.1.2. Matérias:

- a) Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos; 3.2. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;
- b) Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro etc.
- c) Permitir alterar a situação e exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;
- d) Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidase aprovadas na sessão para os destinatários externos à Contratante, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

### 3.2.1.3. Legislação:

- a) Cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas;
- b) Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;
- c) Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma.

### 3.2.1.4. Sessões:

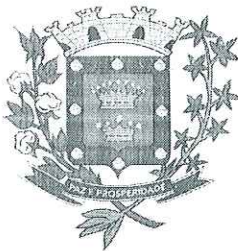
- a) Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de proposição ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõem a Pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;
- b) Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
- c) Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.
- d) Registrar a presença do vereador na Tribuna com opção para digitação do que foi falado;
- e) Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;
- f) Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações. Também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da ata para o usuário escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas.

### 3.2.1.5. Votação:

- a. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000307

votos totais e nominais e apresentar o resultado final;

- b. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;
- c. Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;
- d. O sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato XML (eXtensible Markup Language).
- e. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, número e ano.
- f. Os arquivos exportados devem ser gravados em local específico, definido na configuração geral do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação.
- g. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema.
- h. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema.
- j. Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria;

### 3.2.1.6. Modelos:

- a) Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;
- b) Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos através de variáveis posicionadas nos lugares escolhidos pelo usuário que irá elaborar o modelo.

### 3.2.1.7. Protocolo

- a) Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;
- b) Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.
- c) O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.
- d) Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xls, pdf.
- e) Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.
- f) O Sistema deverá, a partir do arquivo anexado em formato docx, convertê-lo para pdf, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente para posterior envio ao Departamento de Protocolo.

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000308

### 3.2.1.8. Trâmite das Matérias

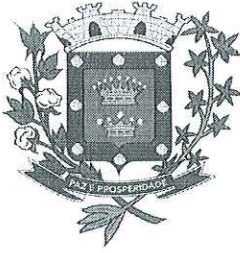
- a) Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento.
- b) Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O cálculo da Data Prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias que serão úteis ou corridos. Caso sejam úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;
- c) Permitir a geração de novos documentos a partir do cadastramento de um trâmite ou o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro. Exemplo: vincular um ofício ao trâmite de um Projeto;
- d) Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;
- e) Permitir de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;
- f) Permitir trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto;
- g) Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados. Exemplo: se um documento for encaminhado para uma comissão com o objetivo de exarar parecer, só poderá constar no resultado se o mesmo é favorável ou contrário e para qual destinatário poderá ser encaminhado a seguir;

### 3.2.1.9. Tramitação Eletrônica:

- a) Possibilidade de se cadastrar documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos)
- b) Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);
- c) Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;
- d) Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos).
- e) Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;
- f) Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;
- g) Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000309

ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados;

h) Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.

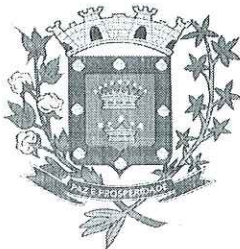
### 3.2.1.10. Pesquisas e Impressão:

- a) Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em "expressão", com ou sem caracteres especiais ("ç", "~", apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular.
- b) Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de trâmite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.
- c) Quantidades de documentos apresentados por autor, ano e tipo de documento.
- d) Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.
- e) Relação agrupada por documento e por autor.
- f) Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenado por número.
- g) Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafa, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.
- h) Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.
- i) Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
- j) Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.
- k) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLS e DOCX ou outros, que permitam visualização posterior ou impressão, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- l) Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;
- m) As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar 01(um) ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.

### 3.2.1.10. Digitalização e geração de Documentos:

- a) Este módulo deverá ser desktop (instalado no PC) devido a sua integração com scanners, editor





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

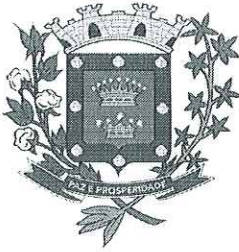
## ESTADO DE SÃO PAULO

000310

- de texto e tokens para assinatura digital;
- b) Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;
  - c) Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.
  - d) O sistema deverá contar com a opção de certificar documentos em lote. Podendo selecionar diversos documentos certificando-os de uma só vez.
  - e) Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos com trâmite interno somente;
  - f) Comunicar com a Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;
  - g) Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo pdf com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafa, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato pdf assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo a ordem cronológica.
  - h) Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;
  - i) Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;
  - j) Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word em formato docx de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;
  - k) Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf informando o scanner a resolução e cor que deverá ser escaneada a imagem e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados indexando-o ao cadastro do processo;
  - l) O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados como imagem a partir da tecnologia OCR de forma automática e integrada ao sistema) tornando-os pesquisáveis;
  - m) Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;
  - n) O sistema deverá comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;
  - o) Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, desde que estejam nomeados com seu número

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000311

individualmente para que o sistema consiga identificar e indexar automaticamente estes arquivos ao seu cadastro;

- p) Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno. Permitir publicar diversos documentos de uma só vez;
- q) O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx para pdf ou html para posterior publicação dos arquivos para consulta pelo site.

### 3.2.1.11. Registro de Arquivo:

- a) Permitir o registro por número de Caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira), conteúdo, e opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;
- b) Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo os campos: número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo (assunto).
- c) Permitir que a numeração da caixa seja por setor ou não;
- d) O sistema deverá ter opção de inclusão de documentos em lote nas caixas. Podendo-se incluir por exemplo todos os requerimentos de um ano na mesma caixa de uma só vez;
- e) O sistema deverá imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;
- f) Possuir opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo.

### 3.2.1.12. Tabela de temporalidade:

- a) Classificada em Diretorias, Setores, Espécie Documental e Tipos de Documentos.
- b) Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda.
- c) O sistema deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados baseado na data de arquivamento e prazo de guarda.
- d) Também deverá gerar o Edital relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela CONTRATANTE. No momento do descarte o sistema deverá registrar a data da ocorrência.

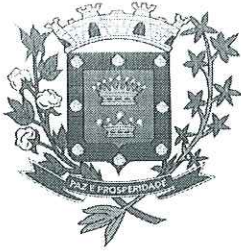
### 3.2.1.13. Consultas Externas (via internet):

- a) Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Contratante;
- b) Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;
- c) Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;
- d) Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), pro-

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000312

tocolo e tema.

### 3.2.1.14. Documentos Administrativos:

- a) O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.
- b) Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

### 3.2.1.15. Integração entre Câmara e Prefeitura:

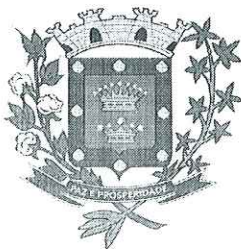
- a) Disponibilização de sistema para envio de documentos entre a Câmara e a Prefeitura. O Sistema deverá conter opção para selecionar documentos já cadastrados e enviá-los para a Prefeitura via internet, onde a Prefeitura poderá fazer o recebimento dos dados básicos do documento (Ex: número, data, autore assunto) e de seu texto. Os documentos em questão são: Autógrafos, Requerimentos e Indicações.
- b) A Prefeitura também poderá enviar os Projetos, Respostas de Indicações e Requerimentos à Câmara constando seu texto e cadastro básico.
- c) Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

### 3.2.1.16. Aplicativo para smartphone e tablet:

- a. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação do mesmo;
- b. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Contratante, juntamente com o brasão oficial do Município;
- c. Deverá conter uma tela inicial, com o brasão e nome contratante, atalhos de acesso rápido às principais funções do sistema, tais como: Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, etc. Também deverá disponibilizar acesso a páginas do Site, tais como: TV Câmara, Notícias, Portal da Transparência, etc.
- d. Permitir a busca de Proposituras por palavra, número, período de apresentação e situação do documento. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato .pdf, .doc, .docx ou .html;
- e. Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando os campos: remente, destinatário, objetivo da tramitação, data de envio, prazo de resposta, data de resposta, resultado da

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000313

tramitação, links para os documentos vinculados à tramitação, bem como complemento/observações;

- f. Permitir a visualização das Pautas da Ordem do Dia mais recentes, exibindo os campos: número da sessão, tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com link direto para os documentos que fazem parte da mesma e acesso ao seu texto e tramitação. Permitir também pesquisa por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
- g. Permitir a visualização das Atas mais recentes, exibindo os campos: número e tipo da sessão, data e hora da reunião e observações, com opção para acesso ao arquivo de texto (.pdf, .doc, .docx ou html). Disponibilizar tela de consulta com filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
- i. Permitir a visualização da listagem de Frequência de Vereadores mais recentes, com as presenças, ausências, falta justificadas, licenças, exibindo a data/hora, número e tipo da sessão. Permitir também a aplicação de filtro por número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final) e vereador;
- j. Permitir a visualização das Votações mais recentes das matérias, exibindo as matérias votadas, tipo de votação, fase, quórum e resultado da votação, totalizando os votos a favor, contrários, ausentes, abstenção e o voto nominal de cada vereador. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando os campos número, ano, tipo da sessão, período da sessão (data inicial e final);
- k. Exibir a listagem dos Vereadores em exercício, exibindo o nome, partido, e-mail, telefone, links para proposições apresentadas, frequência nas sessões e votos nominais;
- l. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara ou para um vereador específico, semelhante a um fale conosco;
- m. Disponibilizar o sistema de ouvidoria no App também como opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento.

### 3.3. ITEM 2 - COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, CONSULTA NA WEB E ATUALIZAÇÃO:

#### 3.3.1. 1ª ETAPA - LEVANTAMENTO, CADASTRAMENTO DE NORMAS E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTE

##### 3.3.1.1. 1ª ETAPA - LEVANTAMENTO, ANÁLISE, CADASTRAMENTO E COMPILAÇÃO DE NORMAS OFICIAIS

###### 3.3.1.1.1. 1ª Etapa compreende os seguintes processos:

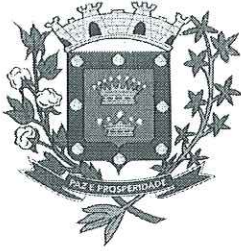
###### 3.3.1.1.1.1. Levantamento das seguintes normas: Leis Municipais, Decretos Legislativos, Resoluções e Lei Orgânica.

- a) A estimativa é que tenha aproximadamente 3.200 normas, as normas serão disponibilizadas pela Contratante em meio eletrônico e/ou impresso.
- b) O levantamento compreende a verificação do material disponibilizado pela Contratante quanto aos aspectos de confiabilidade, autenticidade e acessibilidade.

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP





## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

000314

3.3.1.1.1.2. A Análise compreende o estudo das normas municipais para o fim de estabelecer a classificação temática e a situação jurídica das mesmas.

- a) A classificação temática será realizada de acordo com a metodologia apresentada pela contratada e aprovada pela Contratante.
- b) A situação jurídica mencionada deve ser atribuída de acordo com os seguintes critérios:
- c) sem revogação expressa;
- d) revogada expressamente;
- e) declarada inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade; e,
- f) eficácia suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade.

3.3.1.1.1.3. Cadastramento das normas municipais em *software* de propriedade da contratada e disponibilização para consulta na forma de seção do site oficial da Contratante.

- a) O cadastramento referido no item 1.3 deverá ser realizado, no mínimo, pelos seguintes campos:
- b) número da norma;
- c) espécie normativa;
- d) data da promulgação;
- e) ementa;
- f) classificação temática;
- g) situação jurídica; e,
- h) alterações / referências.

3.3.1.1.1.4. Publicação da página de consulta na *web*, na forma de seção do site oficial da Contratante.

3.3.1.1.1.5. Disponibilização do texto compilado das normas municipais em formato *html* na página de consulta à *web*;

3.3.1.1.1.6. A digitação e formatação dos textos das normas municipais deverá observar os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, e especialmente o seguinte:

- a) apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;
- b) informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;
- c) criação de *hiperlink* sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão;
- d) Disponibilização dos textos em *html* em versão "consolidada", exibindo o texto atualizado da norma, e versão "compilada", exibindo todas as redações anteriores, nos moldes deste termo ;
- e) apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, utilizando o modo de apresentação tachado;
- f) indicação do número do processo da ADIn em que resultou na declaração parcial ou integral de



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000315

inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;

3.3.1.1.1.7. Elaboração de relatório técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) relação de normas cadastradas no software;
- b) relação de normas faltantes, incompletas e/ou ilegíveis;
- c) apresentação da metodologia utilizada na classificação temática;
- d) relação das normas consideradas como de especial relevância jurídica (destaques); e,
- e) relação de normas com eficácia suspensa ou declaradas inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo em Ação Direta de Inconstitucionalidade.

3.3.1.1.1.8. O prazo de conclusão da etapa 1 será de 04 meses.

### 3.4. 2ª ETAPA -- ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E DISPONIBILIZAÇÃO PARA CONSULTA NA WEB

3.4.1. A 2ª Etapa compreende as seguintes atividades:

- a) A contratada deverá executar a atualização contínua da Legislação Municipal disponibilizada em formato digital, observados, no que couber, os critérios técnicos definidos na 1ª etapa, especialmente no que diz respeito ao cadastramento e compilação das mesmas.
- b) A contratada deverá disponibilizar o texto compilado das normas municipais em formato *html*
- c) para consulta na *web*.

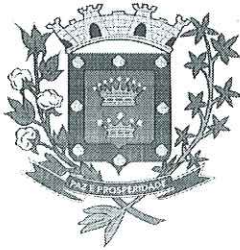
3.4.2. A digitação e formatação dos textos das normas municipais deverá observar os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, e especialmente o seguinte:

- a) apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;
- b) informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;
- c) criação de hiperlink sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão;
- d) disponibilização dos textos em *html* em versão "consolidada", exibindo o texto atualizado da norma, e versão "compilada", exibindo todas as redações anteriores, nos moldes deste dispositivo.
- e) apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Poder Judiciário em ADIn ou ADPF, utilizando o modo de apresentação tachado;
- f) indicação do número do processo da ADIn ou ADPF em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;
- g) As normas municipais deverão ser cadastradas no software e disponibilizadas para consulta na *web* em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela contratada, do texto definitivo da norma em meio eletrônico (texto editável) e demais informações necessárias ao cadastro.

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000316

h) Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do software e da página de consulta na web;

i) Prestação de serviços de hospedagem da página de consulta na web;

3.4.2. Prazo de execução da 3ª Etapa: por se tratar de serviço de natureza continuada, deverá ser executado a partir da data de assinatura do contrato, estendendo-se enquanto perdurar sua vigência e, inclusive, durante as prorrogações do respectivo prazo, até 48 (quarenta e oito) meses.

### 3.5. REQUISITOS MÍNIMOS DO SOFTWARE DE CONSULTA À LEGISLAÇÃO NA WEB

3.5.1. O software de consulta a ser disponibilizado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos essenciais:

#### 3.5.1.1. Segurança

- a) Hospedagem em provedor sob responsabilidade da contratada, com sistema de *backup* automático;
- b) O *Datacenter* de hospedagem deve viabilizar a segurança dos dados mediante proteção contra invasores, com, no mínimo, 02 (dois) servidores replicados/sincronizado / *load balancer*, sistema gerenciador de banco de dados e *uplink* para conexão de, no mínimo, 50 mbps;
- c) Permitir a gravação de cópia de segurança (*backups*) com agendamento automático;
- d) A contratada deverá realizar diariamente cópias de segurança do conteúdo do software.
- e) As informações geradas no software são de propriedade da CONTRATANTE, podendo ela solicitar a qualquer momento um *backup* da base de dados em mídia digital.

#### 3.5.1.2. Da Compatibilidade:

3.5.1.2.1. Visualização nos seguintes navegadores:

- a) Internet Explorer;
- b) Google Chrome;
- c) Mozilla FireFox;
- d) Safari;
- e) Opera; e,
- f) Microsoft Edge.

3.5.1.3. utilizar banco de dados relacional;

3.5.1.4. seguir as regras de desenvolvimento propostas pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM), responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à *web*, especialmente quanto aos padrões HTML5 e CSS3.

3.5.1.5. O sistema informatizado deve ser submetido a avaliação para *websites*, sem apresentar erros quando aplicado o *software* verificador para atendimento aos padrões constantes neste termo.

3.5.1.6. permitir a normalização de todas as tabelas do aplicativo através de ID, ou seja, quando for alterado um dado de uma tabela que serve de referência para outras, estas deverão ser alteradas automaticamente;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000317

3.5.1.7. utilização em ambiente *web* via *internet*, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de *hardware* ou *software*, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos.

3.5.1.8. utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente (*layout responsivo*), podendo ser utilizado em *PCs*, *notebooks*, *tablets* ou *smartphones*, com total ajuste das informações à tela.

### 3.5.2. Da acessibilidade:

3.5.2.1. O sistema informatizado deverá ser desenvolvido em consonância com os Princípios de Acessibilidade preconizados pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, e Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 – Lei de Acessibilidade, atendendo aos seguintes requisitos básicos:

- a) atender às Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG – versão 2.0 – level “AA”);
- b) O sistema informatizado deve ser submetido a avaliação de acessibilidade para websites, sem apresentar erros quando aplicado software verificador para atendimento às diretrizes constantes do subitem 4.3.1.1;
- c) Oferecer teclas de acesso para navegação em todo conteúdo, permitindo acesso a todas informações do sistema através do teclado;
- d) possuir controle do contraste da página, possibilitando assim uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;
- e) as páginas de conteúdo do sistema deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto.

### 3.5.3. Dos Recursos do Sistema:

3.5.3.1. O Sistema Informatizado de Consulta deverá oferecer aos seguintes recursos básicos:

3.5.4. Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”;

3.5.5. Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;

3.5.6. Pesquisa Avançada: através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados.

3.5.6.1. A pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma;

3.5.6.2. A pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas;

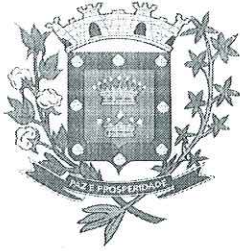
3.5.6.3. Cadastro diferenciado de normas com destaque (*ex: Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Código Tributário, Estatuto dos Servidores, etc*), com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de consulta;

3.5.6.4. Geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato *pdf*;

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

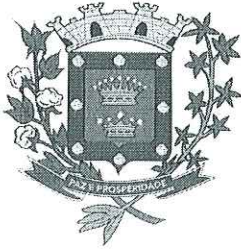
## ESTADO DE SÃO PAULO

18

- 3.5.6.5. Ordenar o resultado da pesquisa pelos seguintes parâmetros:
- Data Decrescente;
  - Data Crescente;
  - Ano/Número Decrescente; e,
  - Ano/Número Crescente.
- 3.5.6.6. Possibilidade de compartilhar os textos das normas, bem como o resultado de pesquisas, através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: *Facebook, Twitter e Whatsapp*;
- 3.5.6.7. Destaque para lista das últimas normas cadastradas;
- 3.5.6.8. Destaque para lista com as normas mais acessadas;
- 3.5.6.9. Os arquivos em formato *html* devem conter âncoras que possibilitem a identificação de artigos, subseções, seções, capítulos e títulos, de forma a possibilitar a consulta da norma através de um índice sistemático com *link* direto aos dispositivos mencionados;
- 3.5.6.10. A(s) alteração(ões) inserida(s) no texto norma por outra norma posterior deverá(ão) corresponder a uma versão em *html* da norma alterada, de forma que seja possível o versionamento da norma e a consulta do texto vigente em uma data específica;
- 3.5.6.11. Utilização de pesquisa facetada para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar resultados.
- 3.5.6.12. Disponibilização de ferramenta para que o usuário possa fazer um cadastro simplificado e receberas normas municipais publicadas no sistema por e-mail (Sistema *Push*), assim como *seguir* determinada(s) norma(s) de seu interesse, recebendo por e-mail todas as alterações posteriores da referida norma, e ainda, *favoritar* normas para consulta em campo específico na página inicial.
- 3.5.6.13. O software não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da CONTRATANTE, juntamente com o brasão oficial do Município
- 3.5.7. Da Integração:
- 3.5.7.1. O software de consulta deverá ser integrado ao Sistema de Gestão de Processo a que se refere o item 1 deste Termo de Referência.
- 3.5.7.2. As normas municipais compiladas devem, quando for o caso, ter *link* de acesso às informações do projeto que culminou com a aprovação do respectivo texto, constantes do Sistema de Gestão de Processo a que se refere o item 1 deste Termo de Referência.
- 3.5.7.3. A integração deverá se dar de forma automática e sincronizada, de forma que a norma compilada esteja disponível simultaneamente no Sistema de Gestão de Processo a que se refere o item 1 deste Termo de Referência.
- 3.6. REQUISITOS MÍNIMOS DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS
- 3.6.1. A contratada deve disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis para consulta à legislação municipal.

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP



## CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL ESTADO DE SÃO PAULO

000319

- 3.6.2. O dispositivo móvel deve atender aos seguintes requisitos mínimos:
- 3.6.3. Disponibilidade para dispositivos móveis que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 5.0) e iOS (versão mínima 10), em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário realizar a instalação do mesmo.
- 3.6.4. Conter tela inicial com o brasão e nome CONTRATANTE e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo, sem a utilização de qualquer *browser* no aparelho móvel, utilizando somente o ambiente do aplicativo fornecido.
- 3.6.5. O *browser* somente será permitido em caso de visualização de anexos.
- 3.6.6. Permitir pesquisa da Legislação Municipal, nos seguintes formatos:
- a) Pesquisa Simples: apenas nos campos "Tipo" (espécie normativa), "nº da norma" e "ano";
  - b) Pesquisa Textual: apenas nos campos "Tipo" (espécie normativa) e "Ementa/Assunto", e no próprio texto da norma;
  - c) Pesquisa Avançada: através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos conectores "e" / "ou", com ou sem caracteres especiais ("ç", "~" e acentos) e por campos de cadastro combinados.
  - d) Possibilidade de compartilhar os textos das normas através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: Facebook, Instagram, Skype, Twitter e Whatsapp.
  - e) Disponibilização dos seguintes recursos de consulta:
  - f) Índice Sistemático, possibilitando a consulta através de link direto para Títulos, Capítulos, Seções, Subseções e artigos da norma;
  - g) Ficha da Norma, constando as seguintes informações: nº da norma, data da promulgação, situação jurídica, classificação temática, ementa, relacionamentos com outras normas e arquivos relacionados;
  - h) Versionamento, possibilitando acesso a cada versão da norma;
  - i) Utilização de pesquisa facetada para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros na tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar os resultados.
  - j) As informações apresentadas no aplicativo deverão ser impreterivelmente lidas diretamente dos bancos de dados do software de consulta à legislação, vedada qualquer opção que tenha necessidade de ser realimentada por painéis administráveis.
  - k) O aplicativo deve ser alimentado automaticamente e online, sem interação ou depender de rotinas de transferência de dados.
  - l) O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da CONTRATANTE, juntamente com o brasão oficial do Município.
  - m) O aplicativo deverá ser publicado nas lojas Play Store e Apple Store, pela contratada, sem a geração de custos adicionais.





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000320

### 3.7. ITEM 3 – PORTAL WEB SITE

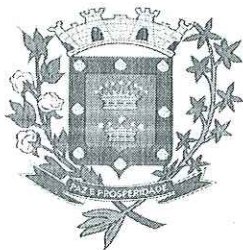
#### 3.7.1. DA COMPATIBILIDADE - WEB

- a) O *site* oferecido deverá ser hospedado em provedor de responsabilidade da contratada. O Provedor de hospedagem do sistema deve viabilizar a segurança dos dados permitindo a gravação de cópia de segurança (back-ups) automática e proteção contra invasores. O provedor deverá ter dois servidores replicados/sincronizados/Proxy load balancer, sistema gerenciador de banco de dados, uplink para conexão de no mínimo 10mpbs;
- b) O *site* oferecido deverá ser visualizado nos seguintes navegadores: Internet Explorer (Versão mínima 8), Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari, Opera;
- c) O *site* deverá permitir a gravação em modos de cópia de segurança (back-ups) com agendamento automático. A empresa fornecedora do *site* deverá realizar, diariamente, cópias de segurança do conteúdo do *site*;
- d) O *site* deverá utilizar banco de dados SGDB, padrão SQL. As licenças que se fizerem necessárias para utilização do *site* devem ser fornecidas pela contratada.
- e) O *site* deverá seguir as regras de desenvolvimento XHTML 1.0 e CSS proposto pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM) responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à Web;
- f) Permitir a normalização de todas as tabelas do aplicativo através de ID, ou seja, quando for alterado um dado de uma tabela que serve de referência para outras, estas deverão ser alteradas automaticamente;
- g) Disponibilizar Manual detalhado de Ajuda online aos usuários do *site*;
- h) O item oferecido deverá ser desenvolvido para uso em ambiente WEB via Internet, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de hardware ou software, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos;
- i) *Tickets* (suporte ao usuário): Permite ao usuário emitir tickets *descrevendo* sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o *status*, o andamento e o prazo de conclusão do *ticket*;
- j) Estatísticas do *site*, informando dados estatísticos referentes às visitas de página e número de usuários on-line;
- k) As informações geradas no portal são de propriedade da Contratante, podendo ela solicitar a qualquer momento um backup da base de dados em mídia digital e/ou através de arquivos para download;
- l) O *site* deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente. Podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

#### 3.7.2. DA ACESSIBILIDADE

- a) O *site* deverá ser acessível a todos, para garantir esta responsabilidade o *site* deve estar de acordo

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000321

com as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG2);

- b) Este *site* deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de Acessibilidade (Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências;
- c) O *site* deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas informações do *site* através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no *site* faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas do portal;
- d) O *site* deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;
- e) As páginas de conteúdo do *site* deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

### 3.7.8. DOS RECURSOS:

- a. Sistema de busca para localizar qualquer palavra existente na base de dados do *site*, exibindo link para abrir a página; O domínio do *site* deverá ser [www.camaraconchal.sp.gov.br](http://www.camaraconchal.sp.gov.br);
- b. O *site* deverá ter opções para anexar diversas fotos nas mais variadas páginas, tais como: notícias, eventos, município, Câmara, entre outras;
- c. Os itens onde será citado cadastro de textos deverão disponibilizar um editor web, WYSIWYG (*What You See Is What You Get*) cujo seu significado remete a "O que você escreve será representado igualmente no *site*", com as seguintes ferramentas: NEGRITO, ITÁLICO, SUBLINHADO, TIPO DE LETRA, TAMANHO DA LETRA, HIPERLINK, DESFAZER DIGITAÇÃO OU REFAZER DIGITAÇÃO, COPIAR, COLAR, RECORTAR, LOCALIZAR, COR DO TEXTO, inserir fotos e vídeos;
- d. As fotos a serem inseridas deverão ter redimensionamento automático quando necessário, exibindo-as como miniatura (225x150px) e tamanho grande (800x600px);
- e. História do Município: Página com recursos para inserção de título, texto, links e foto;
- f. Informações gerais do Município: Possibilidade de cadastro de texto com imagens para as seguintes páginas: Autoridades Municipais, Bancos, Casas Lotéricas, Correios, Feiras Livres, Hotéis, Rankings da cidade, além de outras páginas;
- g. Símbolos: Página de apresentação do brasão, bandeira (com a lei que a estipulou) e hino, com possibilidade de digitação de sua simbologia, link para abrir as figuras e a música do hino em formato MP3;
- h. Culturais e Turísticos: Possibilidade de cadastro de texto com fotos;
- i. Aspectos Físicos e Demográficos: Possibilidade de cadastro de texto, link para abertura de figuras e fotos;

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

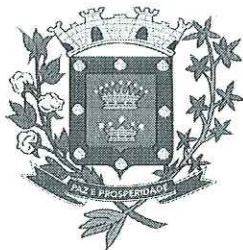
## ESTADO DE SÃO PAULO

000322

- j. A Câmara: Possibilidade de cadastro de texto com fotos e vídeos;
- k. Informações sobre os serviços prestados pela Câmara;
- l. Página dedicada a cada um dos Vereadores, contendo informações, tais como: nome do vereador, nome político, data de nascimento, e-mail, facebook, twitter, foto, telefones, status, profissão, partido, estado civil, campo texto para digitação do currículo, visualização das notícias relacionadas a ele e proposituras de sua autoria (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);
- m. Página dedicada às Comissões, contendo: tipo da Comissão, Nome, Sigla, Período, Atribuição, membros, cargos e proposituras de sua autoria. (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);
- n. Página dedicada à Mesa Diretora, contendo: Período, Atribuição, membros, cargos e proposituras de sua autoria. (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);
- o. Página dedicada às Legislaturas, contendo: Período, membros, cargos e status. (Buscar informações na base de dados do Sistema Legislativo);
- p. Localização: Endereço com localização e foto utilizando ferramenta do Google;
- q. Palavra do Presidente: Campo texto com possibilidade de edição;
- r. Estrutura Funcional: Possibilidade de cadastro de texto contendo o organograma da Câmara;
- s. Fale Conosco: Disponibilizar campos para preenchimento pelo internauta como: nome, e-mail, telefone, assunto, mensagem e o destinatário (Câmara, departamentos ou um vereador específico) a ser enviada as informações. Devendo a mensagem chegar no e-mail do destinatário escolhido;
- t. Utilidade Pública: Cadastro e exibição de links de utilidade pública, disponíveis diretamente no menu, contendo a descrição da página e hiperlink, com possibilidade de abertura numa nova janela ou na mesma janela da página;
- u. Serviços online: Referência para serviços disponíveis na Câmara, tais como: Portal da transparência, Consulta de Proposituras, Legislação, Youtube, Webmail, além de outros;
- v. Telefones Úteis: Cadastramento e exibição dos nomes e telefones de interesse separados por categoria;
- w. Downloads: Cadastro e exibição de arquivos para download, organizados por título e descrição;
- x. Galerias: Cadastrar campo nome, período e fotos separados por categoria, ex: Presidentes, Prefeitos. Possibilidade de alterar a ordenação dos itens listados e criar novos tipos de galerias;
- y) Notícias: Publicação de notícias, exibindo campo: título, resumo, data, autor, fonte, texto e fotos; Separar as notícias por tipo, exibindo-as separadas ou juntas. Criar uma categoria de notícias para cada vereador e link dela em sua página;
- z) Notícias em Destaque: O usuário administrativo poderá escolher quais a notícia ficará em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem redimensionada automaticamente;
- aa) Notícias Rotativas: Exibição de notícias escolhidas pelo administrador do *site* que ficam trocando a cada 10 segundos, com destaque para a foto e o título da notícia; Listar as últimas dez notícias na

Email: [presidente@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:presidente@camaraconchal.sp.gov.br) / [contato@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:contato@camaraconchal.sp.gov.br)

Avenida Prefeito Nelson Cunha, 101 – JD São Luiz – CEP: 13835.000 – Fone: (19) 3866-1197 – Conchal/SP



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000323

- página principal do *site* com link para as demais; Possibilidade de inserir fotos em lote em uma notícia com redimensionamento automático; Permitir que o usuário possa cadastrar notícias em um primeiro momento e publicá-la no site em um segundo momento; Permitir que o Administrador possa agendar a data e hora da publicação de cada notícia; Possibilidade de compartilhamento da notícia com o Facebook, Twiter, WhatsApp, etc;
- bb) Mailing: Cadastramento dos e-mails dos internautas que desejam receber e-mails com notícias disponibilizadas na home page, o envio das notícias deve ser automático;
- cc) Agenda de Eventos: Cadastro de todos os Eventos utilizando NOME, DESCRIÇÃO, DATA, HORA, LOCAL e possibilidade de inserir fotos;
- dd) Galeria de Fotos: Cadastro de álbuns separados por categoria e exibição de fotos e legendas;
- ee) Diário Oficial: página específica para publicação do diário oficial contendo a listagem coma edição atual e anteriores, incluindo o número da publicação, data e acesso ao arquivo em formato pdf. Possibilitar que o usuário assine eletronicamente o arquivo em formato pdf para disponibilizar no site e possa fazer buscar nos campos de cadastro e texto do diário.
- ff) Ao responder a enquete, a home page deverá exibir automaticamente a quantidade e o percentual de cada resposta; Controlar respostas pelo IP do internauta;
- gg) Licitações: Cadastro e exibição das licitações a serem abertas, com exibição do TIPO, NÚMERO, PROCESSO, OBJETO, MODALIDADE, DATA DE ENTREGA, DATA DE ABERTURA e HORA. Opção para anexar diversos textos identificados pela data e nome;
- hh) Possibilidade da empresa se cadastrar para baixar o edital e o usuário administrador saber quais empresas tem interesse em participar daquela licitação. Após o cadastro, a empresa poderá baixar outros arquivos identificando-se com o CNPJ / CPF e senha;
- ii) Contas Públicas: Cadastro e exibição dos relatórios organizados na seguinte sequência: por categoria, depois por ano e por último o período. Os relatórios poderão ser anexados ao seu cadastro independente do formato do arquivo, ex: htm, pdf, doc etc;
- JJ) Segurança: Permitir a gestão de diversos níveis de acesso através de login (usuário e senha) aos grupos de usuários cadastrados, controlando quais as páginas que o usuário poderá acessar na área administrativa. Todas as páginas do *site* deverão estar disponíveis na área administrativa do *site*, possibilitando inserir, alterar ou excluir informações a qualquer momento. Dar opção para gerar nova senha automaticamente, caso o usuário esqueça;
- kk) Publicação: Permitir que o usuário possa cadastrar uma informação em um primeiro momento e publicá-la no site em um segundo momento;
- ll) Layout: Permitir aos usuários a criação de páginas especificando seu título, texto e fotos, sem a intervenção da contratada, escolhendo o melhor posicionamento do link de acesso na página inicial.
- mm) Perguntas Frequentes: Disponibilizar página com perguntas e respostas mais frequentes ao município.

### 3.7.9. Serviço de Informações ao Cidadão - SIC (Lei Federal nº 12.527/2011):





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000324

- a) Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo site da Câmara;
- b) Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, CPF, endereço, e-mail, telefone e a solicitação;
- c) Cadastro da solicitação utilizando os campos: Tipo da solicitação e descrição do assunto;
- d) Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;
- e) Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;
- f) Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo *site* as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado;
- g) Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;

### 3.7.10. Ouvidoria (Lei Federal nº 12.527/2011):

- a. Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar manifestações (denúncias) através do site da Câmara;
- b. Possibilidade de os usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, CPF, endereço, e-mail, telefone e a manifestação;
- c. Cadastro da manifestação utilizando os campos: Tipo de manifestação, resumo e descrição do assunto;
- d. Geração de número de Protocolo automaticamente ao enviar nova manifestação;
- e. Notificação via e-mail com os dados da manifestação para o e-mail da Câmara;
- f. Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo *site* as atualizações do status da sua manifestação;
- g. Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro;

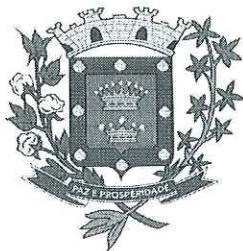
### 3.7.11. Galeria Multimídia e Transmissão da Sessão:

- a) Galeria Multimídia: Possibilidade de inserir vídeos diretamente no site que estiverem gravados nas plataformas abertas como YouTube;
- b) permitir também que os vídeos sejam categorizados, considerando quaisquer categorias criadas pela Câmara (Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas, etc) e legenda identificando qual é o vídeo.
- c) Transmissão da Sessão: Disponibilizar vídeos que estirem passando ao vivo para serem assistidos no site pelo cidadão.

## 3.8. DESCRIÇÃO:

### 3.8.1. QUANTITATIVO:

ITEM	QTDE	DESCRIPTIVO	MARCA	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
------	------	-------------	-------	--------------	-----------



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000325

				R\$ -	R\$ -
01	01	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS.	SINO		
02	12	LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS.		R\$ 1.560,00	R\$ 18.720,00
03	3200	COMPILAÇÃO DAS NORMAS MUNIPAIS.		R\$ 13,00	R\$ 41.600,00
04	08	ATUALIZAÇÕES DAS NOVAS NORMAS PUBLICAS E LINCENÇA DE USO DE SISTEMA DE CONSULTA OLINE E APP.		R\$ 660,00	R\$ 5.280,00
05	01	IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO.		R\$ 3.560,00	R\$ 3.560,00
06	12	LICENÇA DE USO DE UM PORTAL WEB SITE.		R\$ 1.320,00	R\$ 15.840,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 85.000,00</b>

#### 4. EXIGÊNCIAS:

- 4.1. O objeto que estiver em desconformidade com o edital, violados e ou em estado estranho de conservação e apresentação deverão ser substituídos em sua totalidade, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;
- 4.2. A CONTRATADA se responsabilizará pela origem, dados, informações atualizações e evolução dos sistemas e garantia total;
- 4.3. O objeto devera atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes, atentando-se a proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);
- 4.4. Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com o edital.

#### 5. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

- 5.1. Prazo de implantação total de até 120 (cento e vinte) dias a partir da emissão da ordem de serviços.

#### 6. FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

- 6.1. De Segunda-Feira a Sexta-Feira, exceto Feriados e Ponto Facultativo das 11:00 às 17:00.
- 6.2. Prestação de serviço deverá estar disponível durante toda vigência contratual.
- 6.3. Vigência contratual de 12 (doze) meses.

#### 7. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

- 7.1. CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL – Avenida Nelson Cunha, 101 Jardim Porto Seguro Conchal – SP CEP: 13835-000 Fone: (19) 3866-1197 – e-mail: [diretor@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:diretor@camaraconchal.sp.gov.br) e ou em outro local designado pelo órgão competente.

#### 8. GARANTIA/VALIDADE:

- 8.1. Pertinente a natureza do objeto.

#### 9. VISTÓRIA:





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000326

- 9.1. A LICITANTE interessada em participar deste processo licitatório poderá efetuar vistoria técnica nas dependências da CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL, para obter informações detalhadas e verificar as condições de prestação dos serviços. A visita deverá ocorrer, impreterivelmente, até 03 (três) dias úteis, antes da data da sessão de abertura do processo licitatório, devendo ser agendada previamente pelo telefone (19) 3866-1197 e ou pelo e-mail: [diretor@camaraconchal.sp.gov.br](mailto:diretor@camaraconchal.sp.gov.br). A vistoria deverá ser realizada por pessoa credenciada pela licitante.
- 9.2. As vistorias serão realizadas de acordo com os seguintes termos e condições:
- A licitante deverá indicar um preposto para realização de vistoria em cada unidade indicada anteriormente;
  - O representante da licitante deverá fornecer cópia autenticada de documento que comprove seu vínculo com a licitante, além de procuração para realização da vistoria e/ou documento que comprove os poderes para realização do ato;
  - Para a visita técnica a empresa licitante deverá indicar um Analista Microsoft Certified Systems Engineer pertencente ao seu quadro técnico, devidamente comprovado, para apresentar-se no prédio da seção de Informática.
  - Ao final da vistoria será emitido Termo de Vistoria pelo representante da CÂMARA MUNICIPAL MUNICIPAL DE CONCHAL, devidamente assinado pelo representante legal do licitante, comprovando que este recebeu informações suficientes para elaboração de sua proposta de preços de forma clara, precisa e inequívoca, estando ciente de que não poderá alegar desconhecimento das condições de prestação de serviços;
  - O licitante não poderá declinar da realização de Vistoria, pois as informações prestadas no edital e seus anexos podem não ser suficientes para apresentação de proposta de preços de forma clara, precisa e inequívoca.
  - Todos os custos diretos ou indiretos para realização das vistorias são de responsabilidade do licitante.
  - Apresentar Atestado de Visita fornecido pela Seção Técnica de Informática da Câmara Municipal Municipal de Conchal, comprovando que realizou vistoria em todos os locais relacionados ao objeto deste Edital juntamente com a Proposta.

### 10. PESSOAL TÉCNICO:

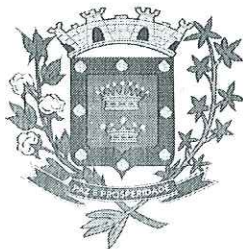
- 10.1. Edson Clediney da Silva Bonini – Diretor  
10.2. Elton Cristiano de Oliveira – Monitor de Informática

### 11. RECURSO/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 11.1. A despesa decorrente correrá por conta da Dotação Orçamentária do Elemento relativo ao exercício de 2023, a saber:  
11.1.1. n° 339040.00.00.00 (36) – Fonte: Tesouro.

### 12. RESPONSÁVEL/GESTOR:

- 12.1. Edson Clediney da Silva Bonini – Diretor – Gestor  
12.2. Elton Cristiano de Oliveira – Monitor de Informática – Fiscal



# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000327

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL.  
**CONTRATADA:** SINO CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA.  
**CONTRATO:** nº06/23.  
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de cessão de direito de uso por tempo determinado de um sistema de gestão de processos e disponibilização dedados na internet.  
**ADVOGADO:** João Carlos Godoi Ugo.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Conchal, 23 de outubro de 2023.

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Airton Correia da Costa  
Cargo: Presidente da Câmara Municipal  
CPF: 077.636.518-57

Assinatura: \_\_\_\_\_





# CÂMARA MUNICIPAL DE CONCHAL

## ESTADO DE SÃO PAULO

000328

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

#### Pelo CONTRATANTE:

Nome: Airton Correia da Costa  
Cargo: Presidente da Câmara Municipal  
CPF: 077.636.518-57

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### GESTOR:

Pelo CONTRATANTE:  
Nome: Edson Cledney da Silva Bonini  
Cargo: Diretor  
CPF: 025.012.588-94

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### FISCAL:

Pelo CONTRATANTE:  
Nome: Elton Cristiano de Oliveira  
Cargo: Monitor de I. de Áudio Visual  
CPF: 338.496.798-45

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### Pela CONTRATADA:

Nome: Sergio Rinaldi Rolim  
Cargo: Sócio – Administrativo  
CPF: 365.038.868-53

**SERGIO RINALDI**  
**ROLIM:36503886853**

Assinado de forma digital por SERGIO  
RINALDI ROLIM:36503886853  
Dados: 2023.10.26 10:07:02 -03'00'

Assinatura: \_\_\_\_\_