



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Vistos etc.,

Considerando que a Municipalidade tem avançado quanto ao uso de documentação eletrônica, visando facilitar os trâmites e evitar a emissão de documentos físicos;

Considerando que o Poder Legislativo tem se empenhado para modernizar a tramitação de documentação interna, notadamente com o protocolo eletrônico e comunicação oficial para os Vereadores, em especial, através do uso da Intranet e envio de dados de forma eletrônica;

Considerando que, apesar dos avanços, o processo legislativo, uma das atividades fins do Poder Legislativo, ao lado da prerrogativa de fiscalização, está aquém frente aos avanços da informatização.

Desta forma, DETERMINO que seja realizada pesquisa de preços entre empresas especializadas para implantação e cessão onerosa de sistema integrado e informatizado de gestão legislativa e administrativa, incluindo o treinamento de usuários internos e a disponibilização de aplicativos móveis para uso facilitado do sistema.

Por conseguinte, encaminhe-se

I. À Secretaria para abertura de procedimento.

II. Posteriormente, ao setor de informática para a confecção de Termo de Referência diante das necessidades deste Poder Legislativo.

III. Por fim, ao setor de compras para realizar a devida pesquisa de preços para aferição do valor do serviço a ser prestado.

Após retorne-se a esta Presidência para novas deliberações.

Pirassununga, 10 de abril de 2024.

VITOR NARESSI Digitally signed by VITOR  
NARESSI  
NETTO:3927160  
3850 NETTO:39271603850  
Date: 2024.04.10 17:10:20  
-03'00'

*Vitor Naressi Netto*  
*Presidente*

Assunto **Despacho Implantatação Processo Eletrônico**  
De Dalva Lodi <diretorialegislativa@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Para Eltonotto <eltonotto@camarapirassununga.sp.gov.br>, Paulovinicius <paulovinicius@camarapirassununga.sp.gov.br>, Yuri <yuri@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Data 2024-04-10 17:13



- despacho processo legislativo eletronico\_assinado.pdf(~1,0 MB)

Boa tarde,

de ordem do Senhor Presidente, encaminho despacho anexo para providências de cada setor. Solicito que as respostas sejam apresentadas com cópia a todos para seguimento dos trâmites.

O procedimento é o Processo de Licitação nº 10/2024 com o objeto: implantação e cessão onerosa de sistema integrado e informatizado de gestão legislativa e administrativa, incluindo o treinamento de usuários internos e a disponibilização de aplicativos móveis para uso facilitado do sistema.

at.te

--

Dalva Milare Arruda Lodi  
Diretora Legislativa  
Câmara Municipal de Pirassununga  
(19) 3561.2811  
(19) 99811.8669 (cel/whatsapp)

Assunto **Re: Despacho Implantatação Processo Eletrônico**  
De Paulo Vinícius Gonçalves <paulovinicius@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Para Dalva Lodi <diretorialegislativa@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Cópia Eltonotto <eltonotto@camarapirassununga.sp.gov.br>, Yuri  
<yuri@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Data 2024-04-26 13:54



- TR - SPL sem votação- Pirassununga APÓS ALTERAÇÕES.docx(~129 KB)

Em 2024-04-10 17:13, Dalva Lodi escreveu:

Boa tarde,

de ordem do Senhor Presidente, encaminho despacho anexo para providências de cada setor. Solicito que as respostas sejam apresentadas com cópia a todos para seguimento dos trâmites.

O procedimento é o Processo de Licitação nº 10/2024 com o objeto: implantação e cessão onerosa de sistema integrado e informatizado de gestão legislativa e administrativa, incluindo o treinamento de usuários internos e a disponibilização de aplicativos móveis para uso facilitado do sistema.

at.te

Boa tarde!

Segue em anexo o Termo de Referência do Sistema Integrado para revisão e possíveis alterações.

..te

--

Paulo Vinícius Gonçalves  
19 99770-7337 / 19 3561-2811 (RAMAL 228)  
ANALISTA LEGISLATIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## **OBJETO**

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa.

## **JUSTIFICATIVA**

A contratação de serviços de cessão de uso de sistema informatizado se apresenta como a solução mais adequada para a organização e publicidade das funções desempenhadas pela Câmara Municipal de Pirassununga – SP, tanto na área legislativa quanto administrativa.

A Câmara Municipal de Pirassununga – SP conta com um banco de dados digital e necessita de um sistema informatizado que ofereça o devido suporte para o tratamento de tais dados.

O uso desse sistema informatizado tem a finalidade de proporcionar economia de espaço, organização no trâmite dos processos, aumento de produtividade, acesso e segurança da informação, entre outros benefícios.

O resultado esperado é de significativas melhorias no fluxo das informações.

É interessante ressaltar que o sistema deve proporcionar uma gestão de processos transparente, ágil e eficiente, com facilidade de acesso às informações pelos cidadãos.

Para que a Câmara Municipal possa usufruir dos benefícios dessas soluções informatizadas, é primordial que os registros eletrônicos já existentes sejam migrados para os novos formatos de bancos de dados, além de dotá-los de funcionalidades que se adéquem às rotinas de trabalho internas, empregando identidade visual própria, de acordo com os padrões oficiais do Legislativo Municipal.

Ressalta-se que é indispensável, para a habilitação da contratada, que ela comprove sua qualificação técnica para a realização deste tipo de serviço.

Verifica-se apenas a necessidade de manutenção de exigências especificadas neste termo de referência a fim de que possam ser identificadas, com a necessária lisura, as empresas que atendam aos requisitos mínimos necessários para a execução do serviço em questão.

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **1. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

1.1. Os sistemas informatizados abrangidos pelo objeto devem ser compostos por módulos que atendam aos requisitos de funcionalidades, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um único proponente.

1.2. Os módulos devem ser integrados entre si e trocar informações, conforme solicitado neste instrumento.



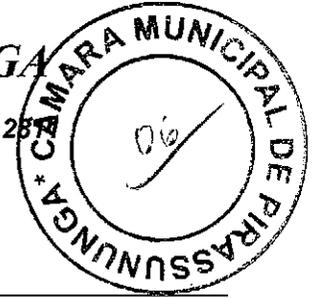
# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## 2.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO

Os sistemas deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pela Câmara Municipal, conforme descrito neste instrumento, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pela CONTRATADA, de *software* básico complementar, devendo ainda, atender ao seguinte:

2.1.1. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será o Linux centOS com possibilidade de substituição futura para Microsoft Windows Server 2012 ou superior;

2.1.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado pelo aplicativo deverá ter sua licença de uso gratuita e utilizar padrão SQL;

2.1.3. Nas estações de trabalho dos usuários, o sistema operacional será o Microsoft Windows 10 e Windows 11 32 bits e/ou 64 bits, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal;

2.1.4. O processo de disponibilização dos módulos do sistema, 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 embutidos nas aplicações;

2.1.5. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da Câmara Municipal, por meio de parametrizações e/ou customizações;

2.1.6. Caso haja módulos web, a Câmara Municipal disponibilizará as soluções através com Internet Information Services (IIS) do mesmo servidor;

2.1.7. As aplicações *web* deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, sendo eles, Chromium (Opera, Google Chrome, Edge entre outros), Firefox e Safari, entre outros, em suas respectivas versões superiores;

2.1.8. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos **50 (cinquenta) estações de trabalho/usuários;**

2.1.9. A empresa prestadora de serviços é responsável pela implantação e manutenção do sistema no servidor da Câmara Municipal.

## 2.2. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

2.2.1. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *online* (com o banco de dados em utilização) através do módulo utilizado pelo usuário;

2.2.2. O sistema deverá conter a realização de *backups* dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados, conforme estudo de necessidade realizado na fase de implantação;

## 2.3. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

2.3.1. As atualizações deverão ser disponibilizadas através da *internet* e de forma automatizada, sendo repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem executar as atualizações com o *login* de Administrador local do Windows;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



2.3.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;

2.3.3. Disponibilizar comunicados, *online* ou de outra forma escrita, antecedentes às atualizações, informando quais os módulos serão afetados;

2.3.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal;

2.3.5. O aplicativo para dispositivos móveis deverá ser disponibilizado em sua versão mais recente nas lojas de distribuição *App Store* (Apple) e *Play Store* – (Google);

## 2.4. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

2.4.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso, somente a usuários autorizados.

2.4.1.1. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança poderá especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

2.4.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em dados de forma seletiva;

2.4.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

2.4.4. O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;

2.4.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço IP, informação a situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria;

## 2.5. INTERFACE GRÁFICA

2.5.1. Para melhorar a assimilação dos usuários, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário, na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao *'Help on-line'*;

2.5.2. As mensagens de erro, de advertências e de informações, provenientes do servidor de banco de dados, deverão ser apresentadas em língua portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Sistema.

## 2.6. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

2.6.1. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;

2.6.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT, DOC, DOCX e outros, que permitam visualização posterior ou impressão, além de permitir a seleção e configuração da impressora local



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2873

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



ou de rede disponível;

2.6.3. O sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros;

2.6.4. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;

2.6.5. 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;

2.6.6. Sincronizar remotamente os dados com a consulta *online* do Portal no provedor, servindo inclusive de *backup* de dados;

2.6.6.1. A sincronização deverá ser automática e instantânea;

2.6.7. Os módulos *web* de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma *web* e seguir os padrões W3C HTML5 / CSS e WCAG;

2.6.8. O sistema deverá atender os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei federal 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;

2.6.9. O sistema deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo, permitindo acesso a todas as informações através do teclado, sendo que a combinação de teclas possibilitará a pessoas com deficiência (visuais ou motoras) ter acesso rápido às principais telas;

2.6.10. Deverá possuir controle do contraste da página, o que possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;

2.6.11. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

2.6.12. Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

## ITEM I – SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS

O sistema de gestão legislativa deve proporcionar o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal, conforme os requisitos técnicos elencados neste instrumento, devendo conter as seguintes funcionalidades mínimas:

### 1. CONTROLE DE PROCESSO LEGISLATIVO

#### 1.1. Cadastros:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811  
Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)  
Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



1.1.1. 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, denominação, atribuição, observações, situação, membros e seus respectivos cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;

1.1.2. 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;

1.1.3. 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;

1.1.4. Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros, matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);

1.1.5. 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;

1.1.6. 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;

1.1.7. Correspondentes (Cadastro de entidades diversas): possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta, contendo também catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.

1.1.8 Órgãos Internos (Cadastro dos Setores Administrativos da Câmara Municipal)

1.1.9 Fornecedores

## 1.2. Matérias

1.2.1. Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos;

1.2.2. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;

1.2.3. Opção para inclusão de diversos subscritores em um mesmo documento, podendo identificá-los como autor, coautor, relator, membro, etc;

1.2.4. Permitir alterar a situação e exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;

1.2.5. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de



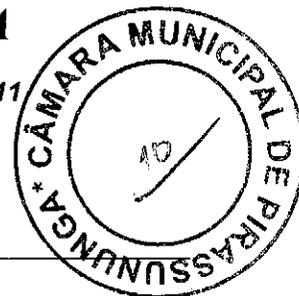
# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos.

1.2.5.1. Todos os dados devem ser importados do sistema, gerando o ofício automaticamente através de um documento pré-definido.

## 1.3. Legislação

1.3.1. Cadastro de toda a legislação com opção de ser vinculada a outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre os diplomas relacionados;

1.3.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;

1.3.3. 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;

## 1.4. Sessões Plenárias

1.4.1. Pauta: permitir ao usuário configurar a partir do tipo de documento da sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da sessão;

1.4.2. Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;

1.4.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet;

1.4.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna, com opção para digitação do que foi falado;

1.4.5. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o *hiperlinks* de cada documento vinculado;

1.4.6. A ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações;

1.4.6.1. Deverá oferecer a possibilidade de modificação do *layout* da ata, para que o usuário escolha como as informações obtidas no sistema deverão ser apresentadas.

## 1.5. Votação

1.5.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc), as quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado final;

1.5.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;

1.5.3. Permitir votação de lotes de documentos na mesma sessão, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;

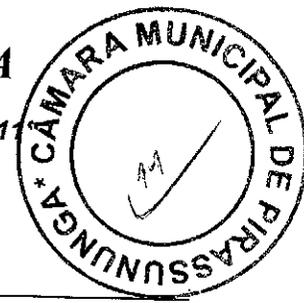
1.5.4. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o *hiperlinks* de cada documento vinculado;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811  
Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)  
Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



1.5.5. Ata eletrônica: deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados e também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da ata para o usuário. A critério do usuário, o documento resultante poderá ser assinado digitalmente.

## 1.6. Modelos

16.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;

1.6.2. Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

## 1.7. Protocolo

1.7.1. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;

1.7.2. Permitir que os vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via sistema informatizado, via internet e intranet;

1.7.3. Gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto;

1.7.4. Permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos (ex: DOCX, JPG, XLSX, PDF);

1.7.5. Permitir o recebimento dos documentos pela Secretaria e análise de seu teor antes do protocolo;

1.7.6. 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.

## 1.8. Trâmite das Matérias

1.8.1. Permitir cadastrar o trâmite de matérias a partir dos seguintes campos:

- a) remetente;
- b) destinatário;
- c) data de envio;
- d) prazo;
- e) objetivo;
- f) resultado; e,
- g) complemento.

1.8.2. Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento;

1.8.2.1. O cálculo do prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e se a contagem será feita em dias úteis ou corridos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



1.8.2.2. Caso a contagem seja feita em dias úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;

1.8.3. 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;

1.8.4. Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;

1.8.5. Permitir o envio de diversos documentos a um destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;

1.8.6. Permitir o trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado;

1.8.7. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados.

## 1.9. Pesquisas e Impressão

1.9.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), intervalo de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também;

1.9.2. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, “e”, “ou”, “não”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular;

1.9.3. Realizar a gestão de prazos de documentos em trâmite, possibilitando ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os seguintes campos:

- a) tipo de documento;
- b) período de vencimento; e,
- c) destino de tramite;

1.9.3.1. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;

1.9.4. Informar as quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;

1.9.5. Gerar relatório de desempenho por autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc;

1.9.6. Gerar relatório agrupado por documento e por autor;

1.9.7. Gerar relatório de processos por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número;

1.9.8. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;

1.9.9. Emissão de Etiquetas de processos a partir do cadastro, listando os dados principais da propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor;

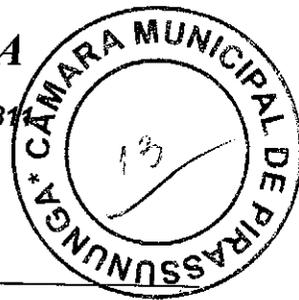


# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811  
Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



- 1.9.10. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão, organizado por tipo de documento e autor, e exibindo seu número, ementa e situação;
- 1.9.11. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo;
- 1.9.12. 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;
- 1.9.13. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;
- 1.9.14. 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.

## 1.10. Digitalização de textos e documentos

- 1.10.1. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc;
- 1.10.2. Permitir a geração de ofícios em lote para encaminhamento de proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal, sendo que todos os dados devem ser importados do sistema, gerando automaticamente através de um documento pré-definido;
- 1.10.3. O sistema deve conter suporte à assinatura digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade, gerando assinatura eletrônica para documentos do formato PDF, utilizando a certificação digital tipo A3 (*Smartcard* ou *token*) como raiz certificadora ICP-BRASIL, no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão em papel;
- 1.10.4. Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalada no Brasil e que sigam 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 prova de sua existência em determinado período;
- 1.10.5. 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;
- 1.10.6. Gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato PDF assinado digitalmente, e inseri-lo no processo, obedecendo a ordem cronológica;
- 1.10.7. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via internet para confirmação de sua autenticidade;
- 1.10.8. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- 1.10.9. Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word, em formato DOCX e ODT, de forma integrada, sem *downloads* ou *uploads* para edição;
- 1.10.10. O sistema deverá fornecer suporte a digitalização de documentos em formato PDF, informando o *scanner*, a resolução e a cor que deverá ser escaneada a imagem, e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados, indexando-o ao cadastro do processo;
- 1.10.11. O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados a partir da tecnologia OCR de forma automática);
- 1.10.12. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;
- 1.10.13. Comunicar com um *scanner* para digitalização de documentos em formato PDF, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados, e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;
- 1.10.14. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do Portal e exclusões de cadastros;
- 1.10.15. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais para consulta no Portal, no momento que achar mais oportuno;
- 1.10.16. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos DOCX/DOC para PDF ou HTML, para posterior publicação para consulta no Portal Institucional;
- 1.10.17. 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;
- 1.10.18. Este módulo deverá ser necessariamente *desktop*, devido à sua integração com *scanners*, editor de texto (MS Word), impressora térmica e *tokens* para assinatura digital.

## 1.11. Gestão documental e Tabela de temporalidade

- 1.11.1. Permitir o registro por número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo;
- 1.11.2. Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo, pelo menos, os seguintes campos:
- a) número de caixa;
  - b) data de arquivamento;
  - c) localização (corredor, armário, prateleira, etc); e,
  - d) conteúdo (assunto).
- 1.11.3. Permitir numerar as caixas por setor;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



1.11.4. Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independentemente da quantidade de documentos encontrados;

1.11.5. Imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;

1.11.6. Opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;

1.11.7. 22.7. Possuir registro de acervo histórico, contendo, pelo menos, os seguintes campos:

- a) número;
- b) data de registro;
- c) gênero;
- d) espécie documental;
- e) tipologia;
- f) interessados/autoria;
- g) assunto/título;
- h) cronologia;
- i) dimensão;
- j) procedência;
- l) materiais/técnicas;
- m) inventariantes;
- n) observações; e,
- o) dados de catalogação (fundo, número de catalogação, grupo, série e subsérie);

1.11.6. Possui Tabela de Temporalidade de arquivo que classifica os documentos cadastrados automaticamente por **Função, Subfunção, Atividade e tipo de documento (espécie documental)**;

1.11.7. Permitir que quando inserido um novo documento em uma caixa do arquivo, o sistema calcula seu prazo de guarda, informando posteriormente, a partir de relatórios, quais os documentos deverão ser descartados;

1.11.8. Possuir controle de movimentação do acervo, com, pelo menos, os seguintes campos:

- a) processo/objeto;
- b) solicitante;
- c) data de saída;
- d) horário de saída;
- e) data de devolução;
- f) horário da devolução; e,
- g) observação;

1.11.9. Disponibilizar Tabela de Temporalidade com classificação no modelo funcional, conforme orientações do Arquivo Público do Estado de São Paulo;

1.11.10. Os tipos de documentos deverão conter o prazo de guarda e destinação, sendo que a temporalidade do arquivo corrente deverá possibilitar a indicação de término da vigência por parte do usuário, quando esta não for especificada em anos;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2887

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



1.11.11. Deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados, baseado na data de arquivamento e prazo de guarda;

1.11.12. Deverá gerar o edital, relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela Câmara Municipal, registrando a data da ocorrência.

## 1.12. Consultas externas

1.12.1. Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc) para consulta através do Portal Institucional;

1.12.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

1.12.3. Disponibilizar as sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;

1.12.4. Disponibilizar página exclusiva para cada Vereador, Comissões, Legislaturas e Mesa Diretora, exibindo as informações de seu cadastro e as matérias de sua autoria;

1.12.5. Disponibilizar pesquisa de documentos por número, processo e protocolo, autor, período, situação, tema, observações e assunto (buscando por parte da palavra, com ou sem caracteres especiais, com ou sem acento, utilizando E / OU).

## 1.13. Documentos Administrativos

1.13.1 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 atos administrativos, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados;

1.13.2. Gerar numeração de processo específica para os processos administrativos.

## 1.14.2. Tramitação Eletrônica de Documentos

1.14.2.1. Cadastro de documentos legislativos e administrativos, pelo menos, a partir dos seguintes campos:

- a) número;
- b) data;
- c) processo;
- d) tipo de documento;
- e) assunto;
- f) autor; e,
- g) anexos (textos);

1.14.2.2. Consulta de Documentos, utilizando, pelo menos, os seguintes campos:

- a) número;
- b) data;
- c) remetente;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.28

Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- d) tipo de documento; e,
- e) assunto (busca no texto);

1.14.2.3. Opção de publicação de documentos no Portal Institucional, no momento que o usuário achar oportuno;

1.14.2.4. Controle de tramitação de documentos, vinculada ao protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos);

1.14.2.5. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;

1.14.2.6. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;

1.14.2.7. Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados;

1.14.2.8. Impressão do resultado da busca realizada em forma de relatório;

1.14.2.9. Este módulo deverá utilizar tecnologia para acesso pela internet, para que os usuários possam tramitar os documentos de onde estiverem.

## 1.15. Gestão de Gabinete dos Vereadores

1.15.1. Módulo *web* restrito ao uso nos gabinetes de vereadores;

1.15.2. Permite consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus trâmites;

1.15.3. Permite consulta aos modelos de documentos cadastrados pela Secretaria;

1.15.4. Permite aos gabinetes dos vereadores elaborem matérias e documentos, com acesso restrito, e envio através de protocolo eletrônico, no qual serão registrados o número, data, ementa, autor e texto, para revisão e protocolo pelo setor responsável, com controle de envio, e opção para consulta e cancelamento somente do que o gabinete enviou;

1.15.5. Permitir o controle de diversos níveis de acesso a todos os itens do sistema, realizado a partir do próprio aplicativo, controlando as permissões para alterações, inclusões, visualização e exclusão dos dados, vinculado às senhas dos usuários.

## 1.16. Customização e parametrização

1.16.1. Permitir realizar a customização de relatórios, documentos diversos e outras funcionalidades que forem necessárias.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811  
Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



## ITEM II – APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS – PROCESSO LEGISLATIVO

1. 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 (App Store – Apple) e (Play Store – Google), sem custo para o usuário que realizar a instalação;

2. O aplicativo não poderá conter anúncios publicitários (propagandas) e deverá ter a identificação da Câmara Municipal, juntamente com o brasão oficial do Município;

3. Deverá conter uma tela inicial com o brasão e identificação da Câmara Municipal, e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, etc.);

4. Permitir a busca de proposituras, pelo menos, nos seguintes campos:

- a) palavra;
- b) número;
- c) período de apresentação; e,
- d) situação do documento.

4.1. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato PDF, DOC, DOCX ou HTML;

5. Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando, pelo menos, os campos:

- a) remente
- b) destinatário
- c) objetivo da tramitação;
- d) data de envio;
- e) prazo de resposta;
- f) data de resposta;
- g) resultado da tramitação;
- h) links para os documentos vinculados à tramitação.

6. Permitir a visualização das pautas da Ordem do Dia mais recentes, exibindo, pelo menos, os seguintes campos:

- a) número da sessão;
- b) tipo da sessão;
- c) data e hora da reunião; e
- d) observações.

6.1. Deverá disponibilizar *link* direto para os documentos que fazem parte da Ordem do Dia e acesso ao seu texto e tramitação.

6.2. Permitir também a pesquisa, pelo menos, nos seguintes campos:

- a) número;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811  
Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)  
Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



- b) ano;
- c) tipo da sessão; e
- d) período (intervalo de datas).

7. Permitir a visualização das atas mais recentes, exibindo, pelo menos, os seguintes campos:

- a) número;
- b) tipo da sessão;
- c) data e hora da reunião; e,
- d) observações.

7.1. Disponibilizar opção para acesso ao arquivo de texto (PDF, DOC, DOCX ou HTML).

7.2. Disponibilizar tela de consulta, exibindo, pelo menos, os seguintes filtros:

- a) número;
- b) ano;
- c) tipo da sessão; e
- d) período (intervalo de datas).

8. Permitir a visualização das listagens mais recentes de frequência de vereadores, com as seguintes informações:

- a) presença(s);
- b) ausência(s);
- c) falta(s) justificada(s);
- d) licença(s).

8.1. A listagem deve conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) data e hora;
- b) número;
- c) tipo da sessão.

8.2. Permitir a aplicação de filtro, pelo menos, nos seguintes campos:

- a) número;
- b) ano;
- c) tipo da sessão;
- d) período da sessão (intervalo de datas); e,
- e) vereador.

9. Permitir a visualização das votações mais recentes das matérias, exibindo, pelo menos, as seguintes informações:

- a) matéria(s) votada(s);
- b) tipo de votação;
- c) fase;
- d) quórum; e,
- e) resultado da votação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2811  
Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



9.1) O resultado da votação deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) quantidade de votos a favor;
- b) quantidade de votos contrários;
- c) vereadores ausentes;
- d) abstenções; e,
- e) voto nominal de cada vereador.

9.2. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando, pelo menos, os seguintes campos:

- a) número;
- b) ano;
- c) tipo da sessão; e,
- d) período da sessão (intervalo de datas).

10. Exibir a listagem dos vereadores em exercício, exibindo, pelos menos, as seguintes informações:

- a) nome;
- b) partido;
- c) e-mail;
- d) telefone;
- e) links para as seguintes informações:

- e.1) proposições apresentadas;
- e.2) frequência nas sessões; e,
- e.3) votos nominais;

11. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara Municipal ou para um vereador específico, no formato “fale conosco”;

12. Disponibilizar o sistema de Ouvidoria, com opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento.

## ITEM III – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E MIGRAÇÃO DE DADOS

1. A metodologia adotada para a implantação do sistema e migração de dados deverá contemplar a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicos, ferramentas e prazos.
2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores da Câmara Municipal, incluindo os servidores da área de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pela CONTRATADA.
3. A Câmara Municipal fornecerá cópia das bases de dados, no formato em que estão atualmente ou em formato intermediário através de *scripts* ou arquivos com formatos textos delimitados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a extração e a padronização dos dados a serem migrados para o banco de dados dos sistemas/módulos licitados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2817

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



4. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte presencial:

- a) durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) durante a implantação do ambiente operacional de produção; e, pelo menos,
- c) na primeira execução de rotinas do sistema durante o período de vigência do contrato.

5. A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados, desenvolvimento dos trabalhos e conclusão da implantação em até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Câmara Municipal.

## PROGRAMA DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

1. A CONTRATADA deverá executar um Programa de Treinamento e Capacitação destinado à preparação dos usuários e administradores para a plena utilização das diversas funcionalidades do sistema.

2. A CONTRATADA ministrará os treinamentos nas dependências da Câmara Municipal, seguindo o cronograma estabelecido em conjunto pelas partes.

3. O Programa de Treinamento e Capacitação deve ser concluído em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo da fase de implantação do sistema e migração de dados.

4. As despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias dos instrutores serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato, o Programa de Treinamento e Capacitação, constando as seguintes informações:

- 5.1. carga horária;
- 5.2. conteúdo programático;
- 5.3. metodologia; e
- 5.4. recursos didáticos.

6. A Câmara Municipal resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar a execução do Programa de Treinamento e Capacitação, com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7. No caso de substituição de usuários que tenham sido submetidos ao Programa de Treinamento e Capacitação, a CONTRATADA deverá repetir o processo com os substitutos.

8. A CONTRATADA deverá fornecer apostilas, em formato digital, para a capacitação e treinamento dos usuários.

## SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Fone/Fax: (19) 3561.2888

Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



1. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da etapa de Implantação do Sistema e Migração de Dados, a CONTRATADA iniciará a execução dos serviços de manutenção e suporte técnico, contemplando o seguinte:

1.1. Atendimento para a resolução de problemas de ordem técnica e operacional;

1.2. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas pelos usuários;

1.3. Atualização da solução informatizada para assegurar a evolução tecnológica, aprimorar a segurança no âmbito da tecnologia da informação e atender a legislação federal, estadual e municipal vigente; e

1.4. Garantia da manutenção preventiva e corretiva do sistema.

1.5. Deverá manter atualizado todo o aparato tecnológico necessário para o perfeito funcionamento da solução implantada, bem como será responsável pela manutenção dos *softwares*, APIs ou programas necessários para a assinatura de arquivos digitais.

1.6. Suporte técnico realizado por colaboradores qualificados da CONTRATADA, prestado durante o horário comercial.

1.7. Suporte 24x7 (no formato de 24 horas por dia, durante 7 dias na semana) para o Portal Institucional e demais sistemas hospedados em provedor de internet mantido pela CONTRATADA;

1.8. Suporte no horário das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, para os demais sistemas instalados nos servidores mantidos pela Câmara Municipal;

1.9. Atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

1.10. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado de forma a poder verificar erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos.

1.11. O atendimento poderá ser realizado por telefone, mensagens instantâneas, correio eletrônico ou internet, através de serviços de suporte remoto no ambiente da Câmara Municipal, devendo, no caso de suporte remoto, utilizar software gratuito para uso comercial ou devidamente licenciado pela CONTRATADA.

1.11.1. Não serão aceitos acessos remotos com sistemas não licenciados para uso comercial.

Assunto **Fwd: Re: Despacho Implantação Processo Eletrônico**  
De Dalva Lodi <diretorialegislativa@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Para Ramonestancial <ramonestancial@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Cópia Eltonotto <eltonotto@camarapirassununga.sp.gov.br>, Yuri  
<yuri@camarapirassununga.sp.gov.br>, Paulovinius  
<paulovinius@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Data 2024-04-29 18:46



- TR - SPL sem votação- Pirassununga APÓS ALTERAÇÕES.docx(~129 KB)

Ramon,  
por favor, analise o TR para eventual contribuição.  
Depois irá para o Yuri fazer as pesquisas de preço.  
at.te

---  
Dalva Milare Arruda Lodi  
Diretora Legislativa  
Câmara Municipal de Pirassununga  
(19) 3561.2811  
(19) 99811.8669 (cel/whatsapp)

----- Mensagem original -----

Assunto: Re: Despacho Implantação Processo Eletrônico

Data: 2024-04-26 13:54

De: Paulo Vinícius Gonçalves <paulovinius@camarapirassununga.sp.gov.br>

Para: Dalva Lodi <diretorialegislativa@camarapirassununga.sp.gov.br>

Cópia: Eltonotto <eltonotto@camarapirassununga.sp.gov.br>, Yuri <yuri@camarapirassununga.sp.gov.br>

Em 2024-04-10 17:13, Dalva Lodi escreveu:

Boa tarde,

de ordem do Senhor Presidente, encaminho despacho anexo para providências de cada setor. Solicito que as respostas sejam apresentadas com cópia a todos para seguimento dos trâmites.

O procedimento é o Processo de Licitação nº 10/2024 com o objeto: implantação e cessão onerosa de sistema integrado e informatizado de gestão legislativa e administrativa, incluindo o treinamento de usuários internos e a disponibilização de aplicativos móveis para uso facilitado do sistema.

at.te

Boa tarde!

Segue em anexo o Termo de Referência do Sistema Integrado para revisão e possíveis alterações.

At.te

--

Paulo Vinícius Gonçalves

☎ 99770-7337 / 19 3561-2811 (RAMAL 228)

ANALISTA LEGISLATIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 10/2024

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa.

### A. DO OBJETO E SUA ESPECIFICAÇÃO:

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa.

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### **1. CARACTERÍSTICAS GERAIS**

1.1. Os sistemas informatizados abrangidos pelo objeto devem ser compostos por módulos que atendam aos requisitos de funcionalidades, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que sejam fornecidos por um único proponente.

1.2. Os módulos devem ser integrados entre si e trocar informações, conforme solicitado neste instrumento.

#### **2.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

Os sistemas deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado e planejado pela Câmara Municipal, conforme descrito neste instrumento, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pela CONTRATADA, de *software* básico complementar, devendo ainda, atender ao seguinte:

2.1.1. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será o Linux CentOS com possibilidade de substituição futura para Microsoft Windows Server 2012 ou superior;

2.1.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados utilizado pelo aplicativo deverá ter sua licença de uso gratuita e utilizar padrão SQL;

2.1.3. Nas estações de trabalho dos usuários, o sistema operacional será o Microsoft Windows 10 e Windows 11 32 bits e/ou 64 bits, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal;

2.1.4. O processo de disponibilização dos módulos do sistema, 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 embutidos nas aplicações;

2.1.5. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da Câmara Municipal, por meio de parametrizações e/ou customizações;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



2.1.6. Caso haja módulos web, a Câmara Municipal disponibilizará as soluções através com Internet Information Services (IIS) do mesmo servidor;

2.1.7. As aplicações *web* deverão ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, sendo eles, Chromium (Opera, Google Chrome, Edge entre outros), Firefox e Safari, entre outros, em suas respectivas versões superiores;

2.1.8. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos **50 (cinquenta) estações de trabalho/usuários**;

2.1.9. A empresa prestadora de serviços é responsável pela implantação e manutenção do sistema no servidor da Câmara Municipal.

## 2.2. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

2.2.1. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *online* (com o banco de dados em utilização) através do módulo utilizado pelo usuário;

2.2.2. O sistema deverá conter a realização de *backups* dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados, conforme estudo de necessidade realizado na fase de implantação;

## 2.3. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

2.3.1. As atualizações deverão ser disponibilizadas através da *internet* e de forma automatizada, sendo repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem executar as atualizações com o *login* de Administrador local do Windows;

2.3.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;

2.3.3. Disponibilizar comunicados, *online* ou de outra forma escrita, antecedentes às atualizações, informando quais os módulos serão afetados;

2.3.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal;

2.3.5. O aplicativo para dispositivos móveis deverá ser disponibilizado em sua versão mais recente nas lojas de distribuição *App Store* (Apple) e *Play Store* – (Google);

## 2.4. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

2.4.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso, somente a usuários autorizados.

2.4.1.1. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança poderá especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



2.4.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em dados de forma seletiva;

2.4.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

2.4.4. O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;

2.4.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço IP, informação a situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria;

## 2.5. INTERFACE GRÁFICA

2.5.1. Para melhorar a assimilação dos usuários, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário, na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line';

2.5.2. As mensagens de erro, de advertências e de informações, provenientes do servidor de banco de dados, deverão ser apresentadas em língua portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Sistema.

## 2.6. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

2.6.1. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;

2.6.2. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT, DOC, DOCX e outros, que permitam visualização posterior ou impressão, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;

2.6.3. O sistema deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos de texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros;

2.6.4. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;

2.6.5. 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;

2.6.6. Sincronizar remotamente os dados com a consulta *online* do Portal no provedor, servindo inclusive de *backup* de dados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- 2.6.6.1. A sincronização deverá ser automática e instantânea;
- 2.6.7. Os módulos *web* de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma *web* e seguir os padrões W3C HTML5 / CSS e WCAG;
- 2.6.8. O sistema deverá atender os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei federal 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;
- 2.6.9. O sistema deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo, permitindo acesso a todas as informações através do teclado, sendo que a combinação de teclas possibilitará a pessoas com deficiência (visuais ou motoras) ter acesso rápido às principais telas;
- 2.6.10. Deverá possuir controle do contraste da página, o que possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão;
- 2.6.11. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, possibilitando a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;
- 2.6.12. Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

## ITEM I – SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS

O sistema de gestão legislativa deve proporcionar o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal, conforme os requisitos técnicos elencados neste instrumento, devendo conter as seguintes funcionalidades mínimas:

### 1. CONTROLE DE PROCESSO LEGISLATIVO

#### 1.1. Cadastros:

- 1.1.1. 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, denominação, atribuição, observações, situação, membros e seus respectivos cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;
- 1.1.2. 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;
- 1.1.3. 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;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



1.1.4. Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros, matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);

1.1.5. 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;

1.1.6. 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;

1.1.7. Correspondentes (Cadastro de entidades diversas): possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta, contendo também catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.

1.1.8 Órgãos Internos (Cadastro dos Setores Administrativos da Câmara Municipal)

1.1.9 Fornecedores

## 1.2. Matérias

1.2.1. Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos;

1.2.2. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;

1.2.3. Opção para inclusão de diversos subscritores em um mesmo documento, podendo identificá-los como autor, coautor, relator, membro, etc;

1.2.4. Permitir alterar a situação e exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;

1.2.5. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos.

1.2.5.1. Todos os dados devem ser importados do sistema, gerando o ofício automaticamente através de um documento pré-definido.

## 1.3. Legislação

1.3.1. Cadastro de toda a legislação com opção de ser vinculada a outra que sofreu as



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89\*  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre os diplomas relacionados;

1.3.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;

1.3.3. 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;

## 1.4. Sessões Plenárias

1.4.1. Pauta: permitir ao usuário configurar a partir do tipo de documento da sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da sessão;

1.4.2. Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;

1.4.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet;

1.4.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna, com opção para digitação do que foi falado;

1.4.5. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o *hiperlinks* de cada documento vinculado;

1.4.6. A ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações;

1.4.6.1. Deverá oferecer a possibilidade de modificação do *layout* da ata, para que o usuário escolha como as informações obtidas no sistema deverão ser apresentadas.

## 1.5. Votação

1.5.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc), as quantidades de votos totais e nominais, e apresentar o resultado final;

1.5.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;

1.5.3. Permitir votação de lotes de documentos na mesma sessão, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;

1.5.4. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o *hiperlinks* de cada documento vinculado;

1.5.5. Ata eletrônica: deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados e também deverá oferecer a possibilidade de modificação do *layout* da ata para o usuário. A critério do usuário, o documento resultante poderá ser assinado



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



digitalmente.

## 1.6. Modelos

16.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;

1.6.2. Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

## 1.7. Protocolo

1.7.1. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;

1.7.2. Permitir que os vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via sistema informatizado, via internet e intranet;

1.7.3. Gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto;

1.7.4. Permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos (ex: DOCX, JPG, XLSX, PDF);

1.7.5. Permitir o recebimento dos documentos pela Secretaria e análise de seu teor antes do protocolo;

1.7.6. 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.

## 1.8. Trâmite das Matérias

1.8.1. Permitir cadastrar o trâmite de matérias a partir dos seguintes campos:

- a) remetente;
- b) destinatário;
- c) data de envio;
- d) prazo;
- e) objetivo;
- f) resultado; e,
- g) complemento.

1.8.2. Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento;

1.8.2.1. O cálculo do prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e se a contagem será feita em dias úteis ou corridos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89

Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



1.8.2.2. Caso a contagem seja feita em dias úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;

1.8.3. 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;

1.8.4. Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;

1.8.5. Permitir o envio de diversos documentos a um destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;

1.8.6. Permitir o trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado;

1.8.7. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados.

## 1.9. Pesquisas e Impressão

1.9.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), intervalo de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também;

1.9.2. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, “e”, “ou”, “não”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular;

1.9.3. Realizar a gestão de prazos de documentos em trâmite, possibilitando ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os seguintes campos:

- a) tipo de documento;
- b) período de vencimento; e,
- c) destino de trâmite;

1.9.3.1. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório;

1.9.4. Informar as quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;

1.9.5. Gerar relatório de desempenho por autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc;

1.9.6. Gerar relatório agrupado por documento e por autor;

1.9.7. Gerar relatório de processos por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número;

1.9.8. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafa, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- 1.9.9. Emissão de Etiquetas de processos a partir do cadastro, listando os dados principais da propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor;
- 1.9.10. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão, organizado por tipo de documento e autor, e exibindo seu número, ementa e situação;
- 1.9.11. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo;
- 1.9.12. 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;
- 1.9.13. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;
- 1.9.14. 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.
- 1.10. Digitalização de textos e documentos**
- 1.10.1. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc;
- 1.10.2. Permitir a geração de ofícios em lote para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal, sendo que todos os dados devem ser importados do sistema, gerando automaticamente através de um documento pré-definido;
- 1.10.3. O sistema deve conter suporte à assinatura digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade, gerando assinatura eletrônica para documentos do formato PDF, utilizando a certificação digital tipo A3 (*Smartcard* ou *token*) como raiz certificadora ICP-BRASIL, no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão em papel;
- 1.10.4. Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalada no Brasil e que sigam 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 prova de sua existência em determinado período;
- 1.10.5. 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;
- 1.10.6. Gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato PDF assinado digitalmente, e inseri-lo no processo, obedecendo à ordem cronológica;
- 1.10.7. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via internet



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89

Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



para confirmação de sua autenticidade;

1.10.8. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;

1.10.9. Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word, em formato DOCX e ODT, de forma integrada, sem *downloads* ou *uploads* para edição;

1.10.10. O sistema deverá fornecer suporte a digitalização de documentos em formato PDF, informando o *scanner*, a resolução e a cor que deverá ser escaneada a imagem, e salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados, indexando-o ao cadastro do processo;

1.10.11. O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados a partir da tecnologia OCR de forma automática);

1.10.12. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;

1.10.13. Comunicar com um *scanner* para digitalização de documentos em formato PDF, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados, e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;

1.10.14. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do Portal e exclusões de cadastros;

1.10.15. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais para consulta no Portal, no momento que achar mais oportuno;

1.10.16. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos DOCX/DOC para PDF ou HTML, para posterior publicação para consulta no Portal Institucional;

1.10.17. 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;

1.10.18. Este módulo deverá ser necessariamente *desktop*, devido à sua integração com *scanners*, editor de texto (MS Word), impressora térmica e *tokens* para assinatura digital.

## 1.11. Gestão documental e Tabela de temporalidade

1.11.1. Permitir o registro por número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo;

1.11.2. Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo, pelo menos, os seguintes campos:

a) número de caixa;

b) data de arquivamento;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89

Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- c) localização (corredor, armário, prateleira, etc); e,
- d) conteúdo (assunto).

1.11.3. Permitir numerar as caixas por setor;

1.11.4. Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independentemente da quantidade de documentos encontrados;

1.11.5. Imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;

1.11.6. Opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;

1.11.7. 22.7. Possuir registro de acervo histórico, contendo, pelo menos, os seguintes campos:

- a) número;
- b) data de registro;
- c) gênero;
- d) espécie documental;
- e) tipologia;
- f) interessados/autoria;
- g) assunto/título;
- h) cronologia;
- i) dimensão;
- j) procedência;
- l) materiais/técnicas;
- m) inventariantes;
- n) observações; e,
- o) dados de catalogação (fundo, número de catalogação, grupo, série e subsérie);

1.11.6. Possui Tabela de Temporalidade de arquivo que classifica os documentos cadastrados automaticamente por **Função, Subfunção, Atividade e tipo de documento (espécie documental)**;

1.11.7. Permitir que quando inserido um novo documento em uma caixa do arquivo, o sistema calcula seu prazo de guarda, informando posteriormente, a partir de relatórios, quais os documentos deverão ser descartados;

1.11.8. Possuir controle de movimentação do acervo, com, pelo menos, os seguintes campos:

- a) processo/objeto;
- b) solicitante;
- c) data de saída;
- d) horário de saída;
- e) data de devolução;
- f) horário da devolução; e,



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



g) observação;

1.11.9. Disponibilizar Tabela de Temporalidade com classificação no modelo funcional, conforme orientações do Arquivo Público do Estado de São Paulo;

1.11.10. Os tipos de documentos deverão conter o prazo de guarda e destinação, sendo que a temporalidade do arquivo corrente deverá possibilitar a indicação de término da vigência por parte do usuário, quando esta não for especificada em anos;

1.11.11. Deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados, baseado na data de arquivamento e prazo de guarda;

1.11.12. Deverá gerar o edital, relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela Câmara Municipal, registrando a data da ocorrência.

## 1.12. Consultas externas

1.12.1. Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc) para consulta através do Portal Institucional;

1.12.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

1.12.3. Disponibilizar as sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;

1.12.4. Disponibilizar página exclusiva para cada Vereador, Comissões, Legislaturas e Mesa Diretora, exibindo as informações de seu cadastro e as matérias de sua autoria;

1.12.5. Disponibilizar pesquisa de documentos por número, processo e protocolo, autor, período, situação, tema, observações e assunto (buscando por parte da palavra, com ou sem caracteres especiais, com ou sem acento, utilizando E / OU).

## 1.13. Documentos Administrativos

1.13.1 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 atos administrativos, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados;

1.13.2. Gerar numeração de processo específica para os processos administrativos.

## 1.14.2. Tramitação Eletrônica de Documentos

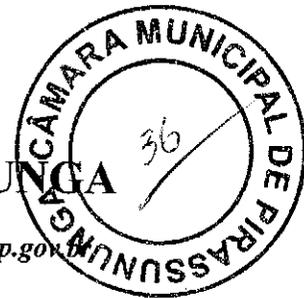
1.14.2.1. Cadastro de documentos legislativos e administrativos, pelo menos, a partir dos seguintes campos:

- a) número;
- b) data;
- c) processo;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- d) tipo de documento;
- e) assunto;
- f) autor; e,
- g) anexos (textos);

1.14.2.2. Consulta de Documentos, utilizando, pelo menos, os seguintes campos:

- a) número;
- b) data;
- c) remetente;
- d) tipo de documento; e,
- e) assunto (busca no texto);

1.14.2.3. Opção de publicação de documentos no Portal Institucional, no momento que o usuário achar oportuno;

1.14.2.4. Controle de tramitação de documentos, vinculada ao protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos);

1.14.2.5. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;

1.14.2.6. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;

1.14.2.7. Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados;

1.14.2.8. Impressão do resultado da busca realizada em forma de relatório;

1.14.2.9. Este módulo deverá utilizar tecnologia para acesso pela internet, para que os usuários possam tramitar os documentos de onde estiverem.

## 1.15. Gestão de Gabinete dos Vereadores

1.15.1. Módulo *web* restrito ao uso nos gabinetes de vereadores;

1.15.2. Permite consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus trâmites;

1.15.3. Permite consulta aos modelos de documentos cadastrados pela Secretaria;

1.15.4. Permite aos gabinetes dos vereadores elaborem matérias e documentos, com acesso restrito, e envio através de protocolo eletrônico, no qual serão registrados o número, data, ementa, autor e texto, para revisão e protocolo pelo setor responsável, com controle de envio, e opção para consulta e cancelamento somente do que o gabinete enviou;

1.15.5. Permitir o controle de diversos níveis de acesso a todos os itens do sistema, realizado a partir do próprio aplicativo, controlando as permissões para alterações, inclusões, visualização



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



e exclusão dos dados, vinculado às senhas dos usuários.

## 1.16. Customização e parametrização

1.16.1. Permitir realizar a customização de relatórios, documentos diversos e outras funcionalidades que forem necessárias.

## ITEM II – APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS – PROCESSO LEGISLATIVO

1. 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 (App Store – Apple) e (Play Store – Google), sem custo para o usuário que realizar a instalação;
2. O aplicativo não poderá conter anúncios publicitários (propagandas) e deverá ter a identificação da Câmara Municipal, juntamente com o brasão oficial do Município;
3. Deverá conter uma tela inicial com o brasão e identificação da Câmara Municipal, e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo (Ordem do Dia, Votações, Frequência nas Sessões, Vereadores, Proposituras, etc.);
4. Permitir a busca de proposições, pelo menos, nos seguintes campos:
  - a) palavra;
  - b) número;
  - c) período de apresentação; e,
  - d) situação do documento.
- 4.1. Também deverá trazer em seu resultado os campos citados acima e o texto em formato PDF, DOC, DOCX ou HTML;
5. Exibir a tramitação completa de uma determinada proposição, listando, pelo menos, os campos:
  - a) remente
  - b) destinatário
  - c) objetivo da tramitação;
  - d) data de envio;
  - e) prazo de resposta;
  - f) data de resposta;
  - g) resultado da tramitação;
  - h) links para os documentos vinculados à tramitação.
6. Permitir a visualização das pautas da Ordem do Dia mais recentes, exibindo, pelo menos, os seguintes campos:
  - a) número da sessão;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- b) tipo da sessão;
- c) data e hora da reunião; e
- d) observações.

6.1. Deverá disponibilizar *link* direto para os documentos que fazem parte da Ordem do Dia e acesso ao seu texto e tramitação.

6.2. Permitir também a pesquisa, pelo menos, nos seguintes campos:

- a) número;
- b) ano;
- c) tipo da sessão; e
- d) período (intervalo de datas).

7. Permitir a visualização das atas mais recentes, exibindo, pelo menos, os seguintes campos:

- a) número;
- b) tipo da sessão;
- c) data e hora da reunião; e,
- d) observações.

7.1. Disponibilizar opção para acesso ao arquivo de texto (PDF, DOC, DOCX ou HTML).

7.2. Disponibilizar tela de consulta, exibindo, pelo menos, os seguintes filtros:

- a) número;
- b) ano;
- c) tipo da sessão; e
- d) período (intervalo de datas).

8. Permitir a visualização das listagens mais recentes de frequência de vereadores, com as seguintes informações:

- a) presença(s);
- b) ausência(s);
- c) falta(s) justificada(s);
- d) licença(s).

8.1. A listagem deve conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) data e hora;
- b) número;
- c) tipo da sessão.

8.2. Permitir a aplicação de filtro, pelo menos, nos seguintes campos:

- a) número;
- b) ano;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- c) tipo da sessão;
- d) período da sessão (intervalo de datas); e,
- e) vereador.

9. Permitir a visualização das votações mais recentes das matérias, exibindo, pelo menos, as seguintes informações:

- a) matéria(s) votada(s);
- b) tipo de votação;
- c) fase;
- d) quórum; e,
- e) resultado da votação.

9.1) O resultado da votação deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) quantidade de votos a favor;
- b) quantidade de votos contrários;
- c) vereadores ausentes;
- d) abstenções; e,
- e) voto nominal de cada vereador.

9.2. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando, pelo menos, os seguintes campos:

- a) número;
- b) ano;
- c) tipo da sessão; e,
- d) período da sessão (intervalo de datas).

10. Exibir a listagem dos vereadores em exercício, exibindo, pelos menos, as seguintes informações:

- a) nome;
- b) partido;
- c) e-mail;
- d) telefone;
- e) links para as seguintes informações:

- e.1) proposições apresentadas;
- e.2) frequência nas sessões; e,
- e.3) votos nominais;

11. Permitir que o cidadão possa enviar mensagens para a Câmara Municipal ou para um vereador específico, no formato “fale conosco”;

12. Disponibilizar o sistema de Ouvidoria, com opção de envio de mensagens de texto, fotos e georreferenciamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## ITEM III – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E MIGRAÇÃO DE DADOS

1. A metodologia adotada para a implantação do sistema e migração de dados deverá contemplar a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicos, ferramentas e prazos.
2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os servidores da Câmara Municipal, incluindo os servidores da área de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pela CONTRATADA.
3. A Câmara Municipal fornecerá cópia das bases de dados, no formato em que estão atualmente ou em formato intermediário através de *scripts* ou arquivos com formatos textos delimitados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a extração e a padronização dos dados a serem migrados para o banco de dados dos sistemas/módulos licitados.
4. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte presencial:
  - a) durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
  - b) durante a implantação do ambiente operacional de produção; e, pelo menos,
  - c) na primeira execução de rotinas do sistema durante o período de vigência do contrato.
5. A CONTRATADA deverá realizar a migração dos dados, desenvolvimento dos trabalhos e conclusão da implantação em até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Câmara Municipal.

## PROGRAMA DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

1. A CONTRATADA deverá executar um Programa de Treinamento e Capacitação destinado à preparação dos usuários e administradores para a plena utilização das diversas funcionalidades do sistema.
2. A CONTRATADA ministrará os treinamentos nas dependências da Câmara Municipal, seguindo o cronograma estabelecido em conjunto pelas partes.
3. O Programa de Treinamento e Capacitação deve ser concluído em até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo da fase de implantação do sistema e migração de dados.
4. As despesas relativas à hospedagem, transporte, diárias dos instrutores serão de responsabilidade da CONTRATADA.
5. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato, o Programa de Treinamento e Capacitação, constando as seguintes informações:
  - 5.1. carga horária;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- 5.2. conteúdo programático;
- 5.3. metodologia; e
- 5.4. recursos didáticos.

6. A Câmara Municipal resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar a execução do Programa de Treinamento e Capacitação, com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7. No caso de substituição de usuários que tenham sido submetidos ao Programa de Treinamento e Capacitação, a CONTRATADA deverá repetir o processo com os substitutos.

8. A CONTRATADA deverá fornecer apostilas, em formato digital, para a capacitação e treinamento dos usuários.

## SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

1. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da etapa de Implantação do Sistema e Migração de Dados, a CONTRATADA iniciará a execução dos serviços de manutenção e suporte técnico, contemplando o seguinte:

- 1.1. Atendimento para a resolução de problemas de ordem técnica e operacional;
- 1.2. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas pelos usuários;
- 1.3. Atualização da solução informatizada para assegurar a evolução tecnológica, aprimorar a segurança no âmbito da tecnologia da informação e atender a legislação federal, estadual e municipal vigente; e
- 1.4. Garantia da manutenção preventiva e corretiva do sistema.
- 1.5. Deverá manter atualizado todo o aparato tecnológico necessário para o perfeito funcionamento da solução implantada, bem como será responsável pela manutenção dos *softwares*, APIs ou programas necessários para a assinatura de arquivos digitais.
- 1.6. Suporte técnico realizado por colaboradores qualificados da CONTRATADA, prestado durante o horário comercial.
- 1.7. Suporte 24x7 (no formato de 24 horas por dia, durante 7 dias na semana) para o Portal Institucional e demais sistemas hospedados em provedor de internet mantido pela CONTRATADA;
- 1.8. Suporte no horário das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, para os demais sistemas instalados nos servidores mantidos pela Câmara Municipal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



1.9. Atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

1.10. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratado de forma a poder verificar erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos.

1.11. O atendimento poderá ser realizado por telefone, mensagens instantâneas, correio eletrônico ou internet, através de serviços de suporte remoto no ambiente da Câmara Municipal, devendo, no caso de suporte remoto, utilizar software gratuito para uso comercial ou devidamente licenciado pela CONTRATADA.

1.11.1. Não serão aceitos acessos remotos com sistemas não licenciados para uso comercial.

## **B. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS:**

A contratação de serviços de cessão de uso de sistema informatizado se apresenta como a solução mais adequada para a organização e publicidade das funções desempenhadas pela Câmara Municipal de Pirassununga – SP, tanto na área legislativa quanto administrativa.

A Câmara Municipal conta com um banco de dados digital e necessita de um sistema informatizado que ofereça o devido suporte para o tratamento de tais dados.

O uso desse sistema informatizado tem a finalidade de proporcionar economia de espaço, organização no trâmite dos processos, aumento de produtividade, acesso e segurança da informação, entre outros benefícios.

O resultado esperado é de significativas melhorias no fluxo das informações.

É interessante ressaltar que o sistema deve proporcionar uma gestão de processos transparente, ágil e eficiente, com facilidade de acesso às informações pelos cidadãos.

Para que a Câmara Municipal possa usufruir dos benefícios dessas soluções informatizadas, é primordial que os registros eletrônicos já existentes sejam migrados para os novos formatos de bancos de dados, além de dotá-los de funcionalidades que se adéquem às rotinas de trabalho internas, empregando identidade visual própria, de acordo com os padrões oficiais do Legislativo Municipal.

**Ressalta-se que é indispensável, para a habilitação da contratada, que ela comprove sua qualificação técnica para a realização deste tipo de serviço, assim como, deverá apresentar prova de conceito, evidenciando a adequação técnica do software à necessidade da Câmara Municipal.**

Verifica-se apenas a necessidade de manutenção de exigências especificadas neste termo de referência a fim de que possam ser identificadas, com a necessária lisura, as empresas que atendam aos requisitos mínimos necessários para a execução do serviço em questão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



Segundo informações do setor de compras desta Casa, o valor global estimado para a contratação é de R\$ 44.170,00. A técnica utilizada para a estimativa do valor foi a cotação de preço do serviço com fornecedores (conforme Inciso IV, § 1º, Art. 23. da Lei 14.133/2021). Justificou-se o uso desta técnica, tendo em vista a especificidade da contratação, que visa atender a necessidades específicas da Câmara Municipal. Assim, foram realizadas pesquisas diretas com prestadores de serviço da região de Pirassununga, consultados através de ferramenta ampla de pesquisa na internet, bem como os registros de processos similares anteriores. (Documento anexo)

Anoto, para fins de análise orçamentária, que se trata de serviço de prestação continuada, razão pela qual o valor global deverá ser dividido pelo número de meses de vigência do futuro contrato, a fim de se delimitar o montante orçamentário que responderá pela contratação durante o ano de 2024. Assim, considerando-se o valor mensal de R\$ 3.680,83, multiplicado pelo número de meses restantes para o fim de 2024 (6 meses), chega-se ao montante de R\$ 22.084,98, valor que será utilizado durante o corrente ano. O restante deverá ser incluído no Plano de Contratações anual de 2025, a fim de que o orçamento do próximo ano responda pela integralidade do pagamento.

Assim, conforme informação do setor financeiro desta Casa, há dotação orçamentária suficiente para responder pela contratação, inserida na ficha “serviços de tecnologia da informação e comunicação” (0010 3.3.90.40-01). Assim, há adequação orçamentária para a contratação pretendida. (doc. anexo)

Anote-se que o pagamento será feito mensalmente, todo dia 20, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica de serviços. A emissão da nota fiscal será condição para o pagamento, devendo ser enviada para o e-mail [notasfiscais@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:notasfiscais@camarapirassununga.sp.gov.br), com, no mínimo, 05 dias de antecedência à data ajustada para o pagamento.

Com base em tais informações (preço estimado do serviço), concluiu-se que o processo licitatório poderá ser conduzido através de contratação direta, por dispensa de licitação, conforme inciso II, do art. 75 da Lei 14.133/2021. O critério de seleção, por sua vez, será o de menor preço.

## **C. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

### **1. DAS RESPONSABILIDADES GERAIS:**

1.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do futuro Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

1.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

1.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- 1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos equipamentos empregados;
- 1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)**, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do **artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021**;
- 1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos equipamentos utilizados na execução do objeto.
- 1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo o local dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.
- 1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 1.17. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- 1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21;
- 1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## D. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, VIGÊNCIA E SANÇÕES:

1. Cabe à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, acompanhar e intervir na execução do contrato para assegurar perfeita realização do objeto, ficando a cargo do servidor designado como gestor de contratos a fiscalização, com auxílio dos fiscais competentes, do cumprimento das disposições contratuais e apuração de eventuais irregularidades.
2. Ficará a cargo do Fiscal de contratos, com auxílio técnico de servidor designado pela Presidência, com expertise técnica para compreensão minuciosa do objeto, a supervisão da execução do objeto, devendo reportar eventuais irregularidades ao gestor dos contratos para a tomada das medidas cabíveis.
3. É obrigatória a plena disponibilidade da contratada para atender chamados, determinações e recomendações tanto do gestor, quanto do fiscal dos contratos, podendo questionar por escrito aqueles que entender abusivos, no prazo de 30 dias. Nessa hipótese, caberá à autoridade superior a tomada de decisão quanto ao questionamento formulado.
4. Em sendo necessário o recebimento de qualquer equipamento, objeto ou serviço por parte da Contratante, será feito o recebimento provisório do item/serviço pelo gestor dos contratos. O recebimento definitivo deverá ser realizado por servidor com conhecimento técnico necessário para identificar e atestar a plena entrega do objeto.
5. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa de mora estipulada em 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, pelo não cumprimento de qualquer obrigação relacionada ao objeto.
6. Pelo inadimplemento parcial ou total do contrato, incorrerá a CONTRATADA em cláusula penal de 15% sobre o valor total da contratação, devidamente reajustada.
7. As multas sobre valor do contrato são cumulativas, e a aplicação de qualquer delas não exime a contratada da aplicação de outras penalidades previstas em lei ou no contrato.
8. O pagamento das multas não exime a contratada da reparação por eventuais perdas e danos, ou por prejuízo que seu ato venha acarretar.
9. As multas serão descontadas diretamente do pagamento.
10. São considerados casos de força maior, para desconstituição da mora:
  - a) A greve generalizada dos empregados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- b) A interrupção imprevisível dos meios de transportes;
- c) Consequências imprevisíveis de eventos climáticos extremos, assim considerados em declaração de calamidade pública;
- d) Acidentes que impliquem o retardamento dos serviços sem culpa da CONTRATADA;
- e) A falta de pagamento pela CONTRATANTE;
- f) Outras situações que se enquadrem no artigo 393 do Código Civil;

11. Sem prejuízo de apuração administrativa da responsabilidade da Contratada, a CONTRATANTE poderá declarar rescindido o contrato, por ato unilateral e escrito, independentemente de interpelação judicial, extrajudicial ou qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a concluir pela impossibilidade da conclusão do objeto, no prazo estipulado;
- c) Prestação inadequada dos serviços;
- d) A paralisação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo fiscal de contratos, na forma do parágrafo 1º do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
- h) A decretação de falência ou a declaração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- k) Razões de interesse público, justificadas em processo administrativo;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

12. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nada excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por fiscais da interessada (art. 120 da Lei 14.133/21).

13. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei 14.133/21).

14. **O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, no interesse da Administração Pública.**

**V). AS DEMAIS INFORMAÇÕES CONSTARÃO DO EDITAL LICITATÓRIO, SE FOR O CASO. E DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A SER ELABORADO PELO SETOR JURÍDICO.**

# Mart Informática



À

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA-SP

Prezado(a) Sr(a)

Conforme solicitado, apresentamos nosso orçamento conforme objeto da presente licitação e contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa.

Esta proposta atende todos os requisitos e serviços detalhados no **Termo de Referência**.

## PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa	mês	12	4.000,00	48.000,00
2	Implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários e customização do sistema.	unid	1	6.000,00	6.000,00
<b>VALOR TOTAL: (cinquenta e quatro mil reais)</b>					<b>54.000,00</b>

**Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias**

Nos valores propostos estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas referentes a atualizações do sistema, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, e demais despesas necessárias ao cumprimento integral dos serviços (viagens, diárias, estadia).

São Carlos, 13 de maio de 2024

Atenciosamente,

Homero Martins

Mart Informática Ltda

74478819/0001-03  
MART INFORMÁTICA LTDA EPP

Av São Carlos, 2205 - Sala 308 - Centro  
CEP 13.560-900  
SÃO CARLOS - SP

Cipó, 13 de Maio de 2024.

EXMO.

Presidente da Câmara Municipal De Pirassununga - SP

**ASSUNTO – PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOFTWARE**  
**SISTEMAS: Painel Digital de Votação e Sistema Do Processo Legislativo**

DESCRIÇÃO	VALOR PARCIAL
<ul style="list-style-type: none"><li>• Processo Legislativo</li><li>• Painel de Votação</li><li>• Gestão de Protocolo</li><li>• Módulo de Protocolo</li><li>• Integração com o Executivo</li><li>• Aplicativo (IOS e Android)</li></ul>	R\$4.990,00 – <u>ao mês</u>

Valor total mensal: R\$4.990,00

**DA FORMA DE PAGAMENTO**

O valor será pago em (12) parcelas de R\$4.990,00 (Quatro mil, novecentos e noventa reais), serão iguais e sucessivas com o valor global de R\$59.880,00 (Cinquenta e nove mil, oitocentos e oitenta reais)

Respeitosamente,

**Lucas Bitencourt**

Consultor Técnico

Contato: +55 (11) 9 3451-1773

E-mail: [geral@publicabrasil.net](mailto:geral@publicabrasil.net)

*Henriete Brito Moreira*  
**39.890.250/0001-80**  
**PUBLICA BRASIL LTDA**  
Rua Gênésio Sales, S/N - Centro  
CEP: 48.450-000 - Cipó-BA



SINO INFORMÁTICA

Piracicaba, 13 de maio de 2024.

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA/SP

Prezado(s),

Atendendo à solicitação desta E. Casa Legislativa, apresentamos nossa proposta comercial objetivando a *prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa*, conforme segue:

DADOS DO PROPONENTE	
<b>Nome Empresarial:</b> SINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP	
<b>Endereço:</b> Travessa Nossa Senhora do Carmo, nº 59 – Jardim Europa	
<b>Município:</b> Piracicaba	<b>UF:</b> SP
<b>CEP:</b> 13.416-400	<b>Telefones:</b>
<b>E-Mail:</b> <a href="mailto:gerson@sinoinformatica.com.br">gerson@sinoinformatica.com.br</a>	(19) 34028210 / 34028211
<b>Inscrição (CNPJ/RFB):</b> 04.666.507/0001-30	



SINO INFORMÁTICA



ORÇAMENTO					
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quantidade	Preços (R\$)	
				Unitário	Total
1	Implantação dos sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa, migração, conversão de dados e treinamento de usuários.	Parcela única	1	7.000,00	7.000,00
2	Prestação de serviços técnicos e especializados de cessão onerosa de uso dos sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa, com manutenção e suporte técnico, e disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis ( <i>app</i> ).	Parcela mensal	12	3.750,00	45.000,00
<b>PREÇO GLOBAL (R\$):</b>					<b>52.000,00</b>
Preço global por extenso: cinquenta e dois mil reais.					
Prazo de execução do item 1: 30 (trinta) dias.					
Prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação					
Condições de Pagamento do item 1: parcela única, após a entrega do serviço					
Condições de Pagamento do item 2: parcelas mensais, iguais e sucessivas					
Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias					

Atenciosamente

  
**SÉRGIO CAMARGO ROLIM**  
Sócio / Diretor Jurídico



WWW.INSTAR.COM.BR

Penápolis/SP, 14 de maio de 2024.

Proposta válida por 60 dias.

À Prefeitura de Barão de Antonina - SP

## Proposta para Implantação de Web Site Exclusivo e Licença de uso do Sistema Instar.

**Instar Tecnologia LTDA**

**CNPJ:** 08.225.893/0001-85

**IE:** 521.126.008.111

**Av:** Vitório Filipin, nº 415 - Vila Fátima - 16308-030 - Penápolis/SP

**E-mail institucional:** [juridico@instar.com.br](mailto:juridico@instar.com.br)

**E-mail pessoal:** [joaopaulo@instar.com.br](mailto:joaopaulo@instar.com.br)

**Telefones:** 0800 404 4460

São Paulo:	(11) 4063-0720
Rio de Janeiro:	(21) 4063-4720
Belo Horizonte:	(31) 4063-6720
Curitiba:	(41) 4063-5720
Porto Alegre:	(51) 4063-7720
Brasília:	(61) 4063-7720
Salvador:	(71) 4062-9720
Penápolis:	(18) 3652-5898
Penápolis:	(18) 3652-8171



A SOLUÇÃO QUE VOCÊ QUER COM A  
TECNOLOGIA QUE VOCÊ PRECISA!



WWW.INSTAR.COM.BR



## SOBRE NÓS



Nossa História, Missão, Visão e Valores!

## Instar Tecnologia

### Nosso desafio é gerar melhores resultados para todos

Desde sua criação, no ano de 2006 a Instar Tecnologia em Informática é uma empresa 100% COM com uma vocação definida: desenvolver soluções de sucesso para negócios online. A Instar nasceu da ideia de oferecer soluções de qualidade no setor de desenvolvimento de sites e sistemas Web para pequenas, médias e grandes empresas de todo o Brasil e também de outros países como Estados Unidos, Canadá, Angola e Portugal, com o objetivo de proporcionar aos nossos clientes um novo conceito em desenvolvimento, que agregam valor e otimizam os seus negócios, possuindo ao mesmo tempo qualidade e preço competitivo.

Além dos serviços de criação e desenvolvimento de sites e sistemas web, também oferecemos toda a infraestrutura necessária para a manutenção e divulgação dos projetos de nossos clientes.

Nossa equipe é formada por profissionais graduados e com alta experiência em aplicações Web, planejamento, estruturação e design, além de amplos conhecimentos em serviços de web host. Nossa equipe se sente motivada com os problemas de nossos clientes, buscando sempre soluções simples e certas até mesmo na solução de problemas que eram imperceptíveis para nossos clientes.

### Nosso comprometimento com os Clientes:

O nosso compromisso é com a satisfação total de nossos clientes. Qualidade dos trabalhos desenvolvidos e entrega no prazo, são premissas do Grupo Instar Internet, que possui uma equipe de suporte focada exclusivamente no cliente. Todos os trabalhos abrangem desde a identificação dos problemas das empresas até a solução dos mesmos com o máximo de criatividade. Um de nossos grandes diferenciais é a meta que possuímos de tornar nossos clientes 100% satisfeitos com os projetos desenvolvidos e com nossas soluções personalizadas.

### Nossas Vantagens Competitivas:

Acreditamos que nossas vantagens competitivas decisivas incluem: Pioneirismo no desenvolvimento das ferramentas personalizadas que rodam na web, preços competitivos e alta qualidade dos produtos e serviços oferecidos. Nossos colaboradores incorporam e vivem a ideia-chave da Instar: "O sucesso de nossos clientes é o nosso sucesso". Trabalhamos para garantir a satisfação de nossos clientes, focamos em oferecer soluções simples e funcionais, com segurança, rapidez e qualidade.



#### MISSÃO

Interatividade e a satisfação para nossos clientes através de resultados pela qualidade de nossos produtos, e por um atendimento personalizado.



#### VISÃO

Ser sinônimo e referência em soluções para a Internet no mundo. Essa visão é continuamente perseguida desde os primeiros dias de existência da Instar Internet.

## Nossos Valores

"O sucesso de nossos clientes é o nosso sucesso".

#### 1 PAIXÃO

Somos apaixonados pelo que fazemos!

#### 2 LUCRATIVIDADE

É essencial para a melhoria contínua de nossos serviços e produtos.

#### 3 SUCESSO

O Sucesso de nossos clientes é o nosso sucesso.

#### 4 HONESTIDADE

Porque nossa honra é nosso maior valor.

#### 5 TRABALHO EM EQUIPE

A colaboração mútua é fator indispensável para o sucesso de todos.

#### 6 PERSISTÊNCIA

É essencial para a melhoria contínua de nossos serviços e produtos.

#### 7 CURIOSIDADE

Para aprender coisas novas e oferecer sempre o melhor.

#### 8 CRIATIVIDADE

Exigentes o que os outros não conseguem ver transformando sonhos em realidade.



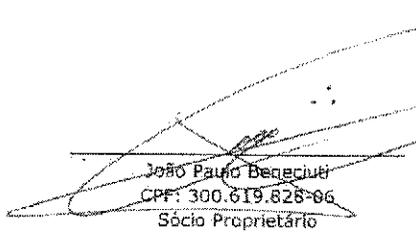
A SOLUÇÃO QUE VOCÊ QUER COM A TECNOLOGIA QUE VOCÊ PRECISA!



WWW.INSTAR.COM.BR



ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	SERV	IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DE USOS DO CONJUNTO INTEGRADO DE APLICAÇÕES ON-LINE PARA A PREFEITURA DE BARÃO DE ANTONINA - SP, IMPLANTANDO E EM FUNCIONAMENTO NO SITE/PORTAL BARAODEANTONINA.SP.GOV.BR E GERENCIAMENTO DE ILIMITADAS CONTAS DE E-MAILS CORPORATIVOS, COM ESPAÇO DE ARMAZENAMENTO DE 500 GB TRANSFERÊNCIA MENSAL DE DADOS ILIMITADA SENDO AMBOS COMPARTILHADO ENTRE O PORTAL E SEUS E-MAILS CORPORATIVOS.	R\$ 900,00	R\$10.800,00
02	01	SERV	IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTOS.	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$10.800,00</b>

  
João Paulo Benecchi  
CPF: 300.619.828-06  
Sócio Proprietário

08.225.893/0001-85  
INSTAR TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA LTDA.- ME  
Avenida Vitorio Filipin, nº 415  
Vila Fátima - CEP. 16300-000  
Penápolis - SP



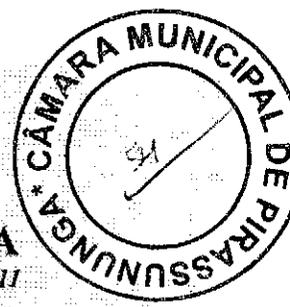
A SOLUÇÃO QUE VOCÊ QUER COM A  
TECNOLOGIA QUE VOCÊ PRECISA!



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, nº 1.662 - Centro - Fone/Fax: (19) 3561 2811  
Estado de São Paulo

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)  
Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇO

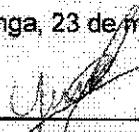
**Fonte Consultada:** Cotação de preço de prestação de serviço com fornecedores (conforme Inciso IV, § 1º, Art. 23, da Lei 14.133/2021).

**Justificativa:** Tendo em vista a especificidade da contratação, que visa atender as necessidades específicas da Câmara Municipal, a forma de definir o método utilizado para a estimativa de preços escolhida foi a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores. Foram consultadas empresas que enquadram no objeto em questão, através de ferramenta de ampla pesquisa na internet. Vale ressaltar que houve publicação no site oficial da Câmara Municipal de Pirassununga, do dia 10/05/2024 ao dia 20/05/2024, informando a abertura de processo para apresentação de propostas de interessados.

**Método aplicado:** Média e Mediana dos valores obtidos para determinar o valor estimado médio das propostas apresentadas.

Nome	Valor Mensal	Valor Anual	Implantação
Mart Informática	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00	R\$ 6.000,00
Sino Informática	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00	R\$ 7.000,00
Pública Brasil	R\$ 4.990,00	R\$ 59.880,00	R\$ 0,00
Instar	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00	R\$ 0,00
<b>Média</b>	<b>R\$ 3.410,00</b>	<b>R\$ 40.920,00</b>	-
<b>Mediana</b>	<b>R\$ 3.875,00</b>	<b>R\$ 46.500,00</b>	-
<b>Média com implantação</b>	-	<b>R\$ 44.170,00</b>	-

Pirassununga, 23 de maio de 2024.

  
Yuri Martins Fontoura  
Comprador Legislativo

## Re: Documento de Formalização da Pesquisa de Preço - Sistema Legislativo Eletrônico



De <ramonestencial@camarapirassununga.sp.gov.br>

Para <yuri@camarapirassununga.sp.gov.br>

Data 2024-06-11 11:35



Termo de Referência - Sistema Legislativo Eletrônico.doc (~150 KB) Estimativa Contratação Sistema Legislativo Eletrônico.pdf (~434 KB)

Ficha 10.pdf (~115 KB)

Bom dia!

Segue, em anexo, o TR relativo à contratação do Sistema Legislativo Eletrônico, assim como a documentação que o instrui. Atenciosamente.

Em 2024-05-23 09:46, [yuri@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:yuri@camarapirassununga.sp.gov.br) escreveu:

Bom dia,

Segue, em anexo, documento informando os valores obtidos, através da pesquisa de preço, para a contratação de sistema legislativo eletrônico.

Informo que o processo licitatório, decidido preliminarmente, é a contratação direta, através de dispensa de licitação por valor (conforme Inciso II, Art. 75. da Lei 14.133/2021).

--

Yuri Martins Fontoura

Comprador Legislativo

Câmara Municipal de Pirassununga

\_Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662\_

\_(19) 3561-2811\_



**Câmara Municipal de Pirassununga**

**Saldo de Dotação (Por Unidade, Funcional e Ficha)**

Exercício  
**2024**  
Área: Geral

Ficha	Despesa / Fonte	Descrição da Despesa	Fixado	Suplement.	Reduzido	Autorizado	Limitado	Provis./Fopag	Empenhado	Reserva	Saldo
		<b>Órgão: 01</b>									
		Unidade Orçamentária: 01.01.00									
		Unidade Executora: 01.01.00									
		Funcional Programática: 01.122.7005-2.258									
		0010 3.3.90.40 - 01									
		Código Aplicação: 110.0000									
		SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICA	173.250,00	0,00	0,00	173.250,00	0,00	0,00	132.879,75	0,00	40.370,25
		GERAL	173.250,00	0,00	0,00	173.250,00	0,00	0,00	132.879,75	0,00	40.370,25
		<b>Total da Funcional Programática</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>132.879,75</b>	<b>0,00</b>	<b>40.370,25</b>
		<b>Total da Unidade Executora</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>132.879,75</b>	<b>0,00</b>	<b>40.370,25</b>
		<b>Total da Unidade Orçamentária</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>132.879,75</b>	<b>0,00</b>	<b>40.370,25</b>
		<b>Total do Órgão</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>132.879,75</b>	<b>0,00</b>	<b>40.370,25</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>132.879,75</b>	<b>0,00</b>	<b>40.370,25</b>

Parâmetro: CONSOLIDAÇÃO PARCIAL

Re: Documento de Formalização da Pesquisa de Preço - Sistema Legislativo Eletrônico



De <ramonestancial@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Para <yuri@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Data 2024-06-12 13:44



Termo de Referência - Sistema Legislativo Eletrônico (1).doc (~148 KB)

Em 2024-06-12 13:42, [yuri@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:yuri@camarapirassununga.sp.gov.br) escreveu:

---  
Yuri Martins Fontoura  
Comprador Legislativo  
Câmara Municipal de Pirassununga  
\_Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662\_  
\_(19) 3561-2811\_

Em 2024-06-11 11:35, [ramonestancial@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:ramonestancial@camarapirassununga.sp.gov.br) escreveu:

Bom dia!  
Segue, em anexo, o TR relativo à contratação do Sistema Legislativo Eletrônico, assim como a documentação que o instrui. Atenciosamente.

Em 2024-05-23 09:46, [yuri@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:yuri@camarapirassununga.sp.gov.br) escreveu:

Bom dia,  
Segue, em anexo, documento informando os valores obtidos, através da pesquisa de preço, para a contratação de sistema legislativo eletrônico.  
Informo que o processo licitatório, decidido preliminarmente, é a contratação direta, através de dispensa de licitação por valor (conforme Inciso II, Art. 75. da Lei 14.133/2021).

--  
Yuri Martins Fontoura  
Comprador Legislativo  
Câmara Municipal de Pirassununga  
\_Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662\_  
\_(19) 3561-2811\_



SINO INFORMÁTICA

Piracicaba, 24 de junho de 2024.

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA/SP

Prezado(s),

Atendendo à solicitação desta E. Casa Legislativa, apresentamos nossa proposta comercial objetivando a *prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa*, conforme segue:

DADOS DO PROPONENTE	
<b>Nome Empresarial:</b> SINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP	
<b>Endereço:</b> Travessa Nossa Senhora do Carmo, nº 59 – Jardim Europa	
<b>Município:</b> Piracicaba	<b>UF:</b> SP
<b>CEP:</b> 13.416-400	<b>Telefones:</b>
<b>E-Mail:</b> <a href="mailto:geron@sinoinformatica.com.br">geron@sinoinformatica.com.br</a>	(19) 34028210 / 34028211
<b>Inscrição (CNPJ/RFB):</b> 04.666.507/0001-30	



SINO INFORMÁTICA



ORÇAMENTO					
Item	Descrição dos serviços	Unidade	Quantidade	Preços (R\$)	
				Unitário	Total
1	Implantação dos sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa, migração, conversão de dados e treinamento de usuários.	Parcela única	1	7.000,00	7.000,00
2	Prestação de serviços técnicos e especializados de cessão onerosa de uso dos sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa, com manutenção e suporte técnico, e disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis ( <i>app</i> ).	Parcela mensal	12	3.750,00	45.000,00
<b>PREÇO GLOBAL (R\$):</b>					<b>52.000,00</b>
Preço global por extenso: cinquenta e dois mil reais.					
Prazo de execução do item 1: 30 (trinta) dias.					
Prazo de vigência do contrato: 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação					
Condições de Pagamento do item 1: parcela única, após a entrega do serviço					
Condições de Pagamento do item 2: parcelas mensais, iguais e sucessivas					
Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias					

Atenciosamente

  
SÉRGIO CAMARGO ROLIM  
Sócio / Diretor Jurídico

# Mart Informática

À

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA-SP**

Prezado(a) Sr(a)

Conforme solicitado, apresentamos nosso orçamento conforme objeto da presente licitação é a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa.

Esta proposta atende todos os requisitos e serviços detalhados no **Termo de Referência**.



## PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa	mês	12	4.000,00	48.000,00
2	Implantação, conversão de dados, treinamento dos usuários e customização do sistema.	unid	1	6.000,00	6.000,00
<b>VALOR TOTAL: (cinquenta e quatro mil reais)</b>					<b>54.000,00</b>

### Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Nos valores propostos estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas referentes a atualizações do sistema, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, e demais despesas necessárias ao cumprimento integral dos serviços (viagens, diárias, estadia).

São Carlos, 26 de junho de 2024

Atenciosamente,

Homero Martins

Mart Informática Ltda

74478819/0001-03  
MART INFORMÁTICA LTDA EPP

Av São Carlos, 2205 - Sala 308 - Centro

CEP 13.560-900

SÃO CARLOS - SP



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, nº 1.662 - Centro - Fone/Fax: (19) 3561-2811  
Estado de São Paulo

E-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



---

## Justificativa

Venho por meio desta, justificar o prosseguimento do processo licitatório nº 10/2024 para a fase de julgamento, sem que tenham sido apresentados 3 (três) orçamentos.

Vale ressaltar que houveram 4 (quatro) propostas apresentadas na etapa de formação de preço, entretanto, não se concretizaram no recebimento de propostas para concorrência, assim como, houve publicidade através de contatos via e-mail e publicação no site oficial da Câmara Municipal de Pirassununga por 10 dias, possibilitando quaisquer interessados de apresentarem propostas.

Pirassununga, 25 de junho de 2024.

---

Yuri Martins Fontoura  
Comprador Legislativo





# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89  
Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## GABINETE DA PRESIDÊNCIA

### **Processo de Licitação nº 10/2024 - DISPENSA**

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa

Vistos etc.,

Considerando o quanto informado nos autos do Processo em epígrafe em especial pelo agente de contratações, quanto à apresentação de melhor proposta pela empresa SINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP que apresentou o importe de R\$52.000,00 (cinquenta e dois mil reais) para contrato de 12 (doze) meses.

Considerando a necessidade de se observar a capacidade orçamentária bem assim a possibilidade jurídica para a contratação direta.

Nessas condições, DETERMINO:

I. Ao Setor de Contabilidade para informar a possibilidade orçamentária para o custeio do contrato, com valor supra para 12(doze) meses, observando-se a dotação para o atual exercício;

II. Ao Setor Jurídico desta Casa para que apresente parecer sobre a possibilidade jurídica da contratação direta.

Após, providências, retorne a esta Presidência para análise da homologação e adjudicação.

Pirassununga, 25 de junho de 2024.

  
**Vitor Naressi Netto**  
Presidente

Assunto **despacho P Lic 10\_2024 proc leg eletronico**  
De Dalva Lodi <diretorialegislativa@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Para Pessin <pepin@camarapirassununga.sp.gov.br>, Ramonestancial  
<ramonestancial@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Cópia Yuri <yuri@camarapirassununga.sp.gov.br>, Amanda  
<amanda@camarapirassununga.sp.gov.br>, Bruna  
<bruna@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Data 2024-06-26 14:51



- despacho providencias P Lic 10\_2024 proc leg eletronico.pdf(~497 KB)

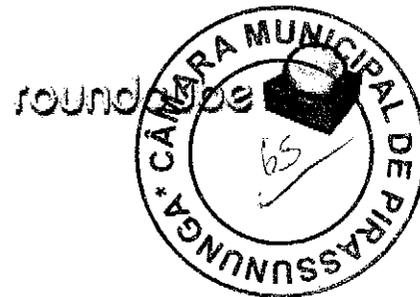
Boa tarde,

segue despacho na qual o Senhor Presidente solicita manifestação do setor contábil e, posteriormente, setor jurídico sobre o Processo de Licitação 10/2024.

at.te

--  
Dalva Milare Arruda Lodi  
Diretora Legislativa  
Câmara Municipal de Pirassununga  
(19) 3561.2811  
(19) 99811.8669 (cel/whatsapp)

Assunto **Fwd: despacho P Lic 10\_2024 proc leg eletronico**  
De Mauro\_Analista Legislativo Contador  
<peessin@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Para Diretorialegislativa  
<diretorialegislativa@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Cópia Ramonestancial <ramonestancial@camarapirassununga.sp.gov.br>,  
Bruna <bruna@camarapirassununga.sp.gov.br>, Amanda  
<amanda@camarapirassununga.sp.gov.br>, Yuri  
<yuri@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Data 2024-06-27 08:37



- despacho providencias P Lic 10\_2024 proc leg eletronico.pdf(~497 KB)
- Ficha 10.pdf(~116 KB)

Bom dia!

Informo que existe Dotação para atender o Contrato que se estabelecerá diante da informação abaixo:

Valor Global do Contrato: R\$ 52.000,00. Valor a ser empenhado até o final deste ano de 2024 =  $52.000/12*6$   
= R\$ 26.000,00 = Limite, já que a Dotação, conforme anexo, está bem perto de seu esgotamento.

Atenciosamente

---  
Mauro Zangaro Pessin  
Analista Legislativo Contador  
CRC:1SP248737/0-9  
Câmara Municipal de Pirassununga-SP  
Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662  
Fone:(19)3561-2811-Ramal:241

----- Mensagem original -----

Assunto: despacho P Lic 10\_2024 proc leg eletronico

Data: 26/06/2024 14:51

De: Dalva Lodi <diretorialegislativa@camarapirassununga.sp.gov.br>

Para: Pessin <peessin@camarapirassununga.sp.gov.br>, Ramonestancial

<ramonestancial@camarapirassununga.sp.gov.br>

Cópia: Yuri <yuri@camarapirassununga.sp.gov.br>, Amanda <amanda@camarapirassununga.sp.gov.br>, Bruna

<bruna@camarapirassununga.sp.gov.br>

Boa tarde,

segue despacho na qual o Senhor Presidente solicita manifestação do setor contábil e, posteriormente, setor jurídico sobre o Processo de Licitação 10/2024.

at.te

--  
Dalva Milare Arruda Lodi  
Diretora Legislativa  
Câmara Municipal de Pirassununga  
(19) 3561.2811  
(19) 99811.8669 (cel/whatsapp)



**Câmara Municipal de Pirassununga**

**Saldo de Dotação (Por Unidade, Funcional e Ficha)**

Exercício

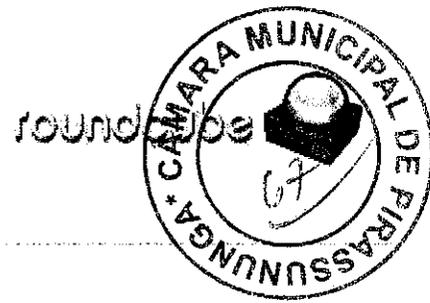
2024

Área: Geral

Ficha	Despesa / Fonte	Descrição da Despesa	Fixado	Suplement.	Reduzido	Autorizado	Limitado	Provis./Fopag	Empenhado	Reserva	Saldo
		<b>Órgão: 01</b>									
		<b>Unidade Orçamentária: 01.01.00</b>									
		<b>Unidade Executora: 01.01.00</b>									
		<b>Funcional Programática: 01.122.7005-2.258</b>									
		<b>MANUTENCAO DOS SERVICOS ADMINISTRATIVOS</b>									
0010	3.3.90.40 - 01	SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICA	173.250,00	0,00	0,00	173.250,00	0,00	0,00	144.839,75	0,00	28.410,25
	Código Aplicação: 110.0000	GERAL	173.250,00	0,00	0,00	173.250,00	0,00	0,00	144.839,75	0,00	28.410,25
		<b>Total da Funcional Programática</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>144.839,75</b>	<b>0,00</b>	<b>28.410,25</b>
		<b>Total da Unidade Executora</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>144.839,75</b>	<b>0,00</b>	<b>28.410,25</b>
		<b>Total da Unidade Orçamentária</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>144.839,75</b>	<b>0,00</b>	<b>28.410,25</b>
		<b>Total do Órgão</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>144.839,75</b>	<b>0,00</b>	<b>28.410,25</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>173.250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>144.839,75</b>	<b>0,00</b>	<b>28.410,25</b>

Parâmetro: CONSOLIDAÇÃO PARCIAL

Assunto **Re: despacho P Lic 10\_2024 proc leg eletronico**  
De <ramonestancial@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Para Dalva Lodi <diretorialegislativa@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Data 2024-06-27 10:30



- Parecer\_Juridico\_Sistema\_Legislativo\_assinado.pdf(~195 KB)

Bom dia!

Em anexo, parecer jurídico assinado.  
Atenciosamente.

Em 2024-06-26 14:51, Dalva Lodi escreveu:

Boa tarde,

segue despacho na qual o Senhor Presidente solicita manifestação do setor contábil e, posteriormente, setor jurídico sobre o Processo de Licitação 10/2024.

at.te



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## PARECER JURÍDICO

### PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2024.

**EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 10/2024. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. REQUISITOS PARA DISPENSA ATENDIDOS. POSSIBILIDADE.**

**ASSUNTO: POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DIRETA DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS DE CESSÃO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS E INFORMATIZADOS DE GESTÃO LEGISLATIVA E ADMINISTRATIVA.**

#### 1. RELATÓRIO.

Trata-se de solicitação de parecer referente à possibilidade de realização de contratação direta por dispensa de licitação, com o objetivo de contratação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa.

Oportuno esclarecer que o exame deste órgão de assessoramento jurídico é feito na forma do art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no art. 5º, inciso III, da Resolução nº 252/2023 desta Casa de Leis, tendo por objeto a análise estritamente formal, de adequação do procedimento à legislação vigente, não se imiscuindo em critérios de conveniência e oportunidade que eventualmente norteiem a contratação.

Nesses termos, com o fim de prestigiar a atuação técnica do agente público responsável pelo procedimento de contratação direta, bem como o juízo discricionário da autoridade que chancela a contratação, oriento-me, na emissão deste parecer, pelo Enunciado nº 7 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União, no sentido de que:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 800  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



*“A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.”*

É o relatório

## **2. ANÁLISE JURÍDICA.**

Inicialmente, cumpre ressaltar que o presente parecer jurídico é meramente opinativo, com o fito de orientar as autoridades competentes na resolução de questões postas em análise de acordo com a documentação apresentada, não sendo, portanto, vinculativo à decisão da autoridade competente que poderá optar pelo acolhimento das presentes razões ou não.

O procedimento licitatório destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Assim, em se tratando das contratações feitas pelo Ente Público, deve-se observar a impessoalidade, a eficiência, a publicidade, a moralidade e a legalidade, de forma a se garantir que o erário será aplicado da forma mais eficiente e que melhor atenda o interesse público, o que se consubstancia no alcance da proposta mais vantajosa.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA - SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



Em regra, a Constituição Federal determinou no art. 37, inciso III, que as obras, serviços, compras e alienações da Administração Pública devam ser precedidos por licitação, como se pode extrair da transcrição da redação do dispositivo ora citado:

*“Art. 37. (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

Contudo, de acordo com o art. 75, inciso II, a Lei nº 14.133/2021, com redação atualizada pelo Decreto nº 11.871/2023, poderá ser dispensada a licitação para a contratação de serviços cujo valor despendido no exercício financeiro (art. 75, §1º, I) seja inferior a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos).

No presente caso, a justificativa apresentada para a contratação direta foi a necessidade urgente de contratação dos serviços acima indicados, a fim de acelerar a informatização e melhorar o serviço legislativo e administrativo da Câmara Municipal. Soma-se a isso a informação de que o valor da contratação, segundo o melhor orçamento apresentado, será de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais), abaixo do limite estabelecido no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21.

Assim, considerando-se a necessidade urgente do serviço, bem como seu baixo valor, entendo presentes os requisitos legais previstos para a regular realização do procedimento de contratação direta, especialmente porque a realização de procedimento complexo de licitação implicaria delonga incompatível com tais necessidades urgentes.

Reforço que a análise sobre a urgência ou não das aquisições está inserida em juízo de discricionariedade administrativa, não cabendo a este parecerista se imiscuir em tal ponto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA - SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



Em relação aos documentos exigidos para a realização de contratações diretas, conforme determina o art. 72 da Lei 14.133/2021, deve o procedimento ser instruído com:

*“Art. 72. (...) I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

*II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*

*III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*

*IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*

*V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*

*VI - razão da escolha do contratado;*

*VII - justificativa de preço;*

*VIII - autorização da autoridade competente.”*

Por primeiro, verifico que, na forma dos art. 7º, I, da Resolução nº 251/2023, e 3º, “caput”, da Resolução nº 252/2023, sendo hipótese de dispensa de licitação, fica dispensada, também, a elaboração de estudo técnico preliminar.

Vê-se, assim, que a Câmara Municipal realizou cotação de preços, considerando os preços constantes dos orçamentos apresentados pelas interessadas e as quantidades a serem contratadas, em consonância com o art. 23 da Lei 14.133/21. Demonstrou, também, que a empresa a ser contratada preenche os requisitos de habilitação.

Além disso, vislumbra-se do restante da documentação colacionada, que foram apresentados todos os documentos necessários. Respeitando-se, assim, o que a lei estabelece para a legalidade das contratações diretas.

Há, ainda, como informado pelo setor responsável, dotação orçamentária suficiente para fazer frente a contratação, preenchendo também este requisito.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA/SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



Feitas estas premissas, infere-se que o procedimento para realização da licitação, até o presente momento, encontra-se em conformidade com os parâmetros legais, não havendo obstáculos jurídicos à sua continuidade.

### 3. CONCLUSÃO:

ANTE O EXPOSTO, conclui-se que, *salvo melhor juízo*, presentes os pressupostos de regularidade jurídica dos autos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise dessa Procuradoria Jurídica, diante da documentação acostada aos autos, esta Assessoria Jurídica entende pela **possibilidade da dispensa de licitação**, pelo que se conclui e se **opina** pela aprovação e regularidade do processo adotado até o presente momento, estando cumpridos todos os requisitos exigidos legalmente.

É o parecer, s.m.j.

Pirassununga/SP, 27 de junho de 2024.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RAMON CARLOS ESTANCIAL TEODORO  
Data: 27/06/2024 10:29:05-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Ramon Carlos Estencial Teodoro

Procurador Legislativo

OAB/SP 406/461



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Caixa Postal: 89

Fone/Fax: (19) 3561.2811 - e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

Site: www.camarapirassununga.sp.gov.br



## GABINETE DA PRESIDÊNCIA

### **Processo de Licitação nº 10/2024 - DISPENSA**

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa

Vistos etc.,

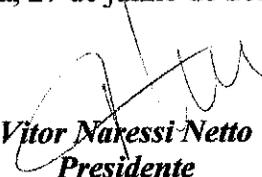
Tendo em vista o quanto informado nos autos do Processo em epígrafe em especial pelo agente de contratações, homologo e adjudico o certame supra para a empresa SINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP que apresentou proposta de menor valor no importe de R\$52.000,00 (cinquenta e dois mil reais).

Nessas condições, determino envio ao Setor Jurídico para confecção do contrato, retornando-se para esta Presidência.

Ato contínuo que seja encaminhado ao empenho do setor contábil e providências ao setor de compras.

Por fim, sejam cientificados a gestora de contratos, controle interno e setor de informática para os devidos fins.

Pirassununga, 27 de junho de 2024.

  
**Vitor Naxessi Netto**  
Presidente

Assunto **PLic 10\_2024 homologacao**  
De Dalva Lodi <diretorialegislativa@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Para Ramonestancial <ramonestancial@camarapirassununga.sp.gov.br>  
Data 2024-06-28 09:52

roundo



- despacho homologação PL 10\_2024 em 27\_06.pdf(~185 KB)

Bom dia,  
segue despacho do Senhor Presidente para elaboração da minuta contratual.  
at.te

--  
Dalva Milare Arruda Lodi  
Diretora Legislativa  
Câmara Municipal de Pirassununga  
(19) 3561.2811  
(19) 99811.8669 (cel/whatsapp)



**INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO DE SOCIEDADE  
EMPRESARIAL LIMITADA**

**"SINO – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA"**

CNPJ: 04.666.507/0001-30

NIRE: 35219016916

Sra. **MARIA CANDIDA CAMARGO ROLIM**, maior, capaz, brasileira, nascida em 16/02/1978, empresária, solteira, portadora da cédula de identidade nº 23.307.034-5, expedida pela SSP/SP em 26/10/2006 e do CPF sob o nº 278.699.578-79, residente e domiciliada na Rua Campos Salles, nº 1211, Bairro Cidade Jardim, cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, CEP 13.416-310; e

Sr. **SÉRGIO CAMARGO ROLIM**, maior, capaz, brasileiro, nascido em 24/05/1973, empresário, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, portador da cédula de identidade nº 25.480.374-X expedida pela SSP/SP em 05/05/2006 e do CPF sob o nº 258.727.068-55, residente e domiciliado na Rua Floriano Peixoto, nº 830, Apto. 43, Bairro Centro, cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, CEP: 13.400-520.

Únicos sócios da Sociedade Limitada denominada "**SINO – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**" com sede na Travessa Nossa Senhora do Carmo, nº 59, bairro Jardim Europa, Cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, CEP 13.416-400, com contrato social arquivado no 2º Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Piracicaba-SP, sob nº 6.095, em 12/09/2001 e posterior registro na JUCESP sob nº 35219016916 em sessão de 25/05/2004 e última alteração registrada sob nº 15.235/15-4 em sessão de 13/02/2015 inscrita no CNPJ nº 04.666.507/0001-30 deliberam de pleno e comum acordo alterar e ajustar a presente alteração contratual conforme segue:

1. Altera a qualificação do sócio **Sr. SÉRGIO CAMARGO ROLIM**, maior, capaz, brasileiro, nascido em 24/05/1973, advogado inscrito na OAB/SP sob nº 163.952, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, portador da cédula de identidade nº 25.480.374-X expedida pela SSP/SP em 05/05/2006 e do CPF sob o nº 258.727.068-55, Rua Aquilino Pacheco, nº 200, Apto. 54, Bairro Alto, cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, CEP 13.419-150.

Rubricas:

  
Maria Candida

  
Sérgio

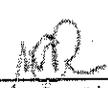


2. Altera a qualificação da sócia Sra. **MARIA CANDIDA CAMARGO ROLIM**, maior, capaz, brasileira, nascida em 16/02/1978, advogada inscrita na OAB/SP sob nº 328.243, casada sob o regime da comunhão parcial de bens, portadora da cédula de identidade nº 23.307.034-5, expedida pela SSP/SP em 26/08/2010 e do CPF sob o nº 278.699.578-79, residente e domiciliada na Rua Coronel Barbosa, nº 42, Apto. 62, Bairro São Judas, cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, CEP 13.416-381.
3. A sócia Sra. **MARIA CANDIDA CAMARGO ROLIM**, já qualificada, possuidora de 11.000 (onze mil quotas), no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, pela importância de R\$ 11.000,00 (onze mil reais), cede e transfere, à título oneroso, 7.000 (sete mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, pela importância de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), para o sócio remanescente Sr. **SÉRGIO CAMARGO ROLIM**, qualificado anteriormente, o qual recebe em moeda corrente nacional.
4. De acordo com as alterações havida o capital social de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), divididos em 20.000 (vinte mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, ficando assim integralizadas e subscritas neste ato em moeda corrente nacional pelos sócios:

Nome	Capital	Quotas	%
MARIA CANDIDA CAMARGO ROLIM	R\$ 4.000,00	4.000	20%
SÉRGIO CAMARGO ROLIM	R\$ 16.000,00	16.000	80%
TOTAL	R\$ 20.000,00	20.000	100 %

5. Altera-se a administração que será exercida pelos sócios Sr. **SÉRGIO CAMARGO ROLIM** e Sra. **MARIA CANDIDA CAMARGO ROLIM**.
6. Altera o Objeto social que passa a ser: "Prestação de serviços de assessoria e consultoria em tecnologia da informação; Desenvolvimento, licenciamento, instalação e manutenção de programas de informática customizáveis; Desenvolvimento e criação de interfaces para a Internet (web design); Serviços de apoio aos clientes (help desk); Serviços de hospedagem de dados na internet e outras atividades relacionadas; Atividades de escaneamento e leitura ótica de documentos; Digitação de dados para processamento; Consultoria em Gestão Empresarial; Atividades administrativas e serviços complementares".

Rubricas:

  
Maria Candida

  
Sérgio



7. Os sócios resolvem aumentar o capital social que é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), para R\$ 100.000,00 (cem mil reais), considerando um aumento de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com reservas de lucro acumulado, ficando assim integralizadas em moeda corrente nacional, neste ato e data, e distribuído da seguinte forma:

Nome	Capital	Quotas	%
MARIA CANDIDA CAMARGO ROLIM	R\$ 20.000,00	20.000	20%
SÉRGIO CAMARGO ROLIM	R\$ 80.000,00	80.000	80%
TOTAL	R\$ 100.000,00	100.000	100 %

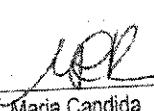
Face às alterações aqui havidas, e todos os sócios estando de pleno e comum acordo, resolvem **CONSOLIDAR** o Contrato social, revogam-se todas as disposições contidas no instrumento contratual primitivo, passando a sociedade a reger-se somente pelo que está contido neste instrumento como disposto nas cláusulas seguintes.

**CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL**  
**“SINO – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA”**  
CNPJ: 04.666.507/0001-30  
NIRE: 35219016916

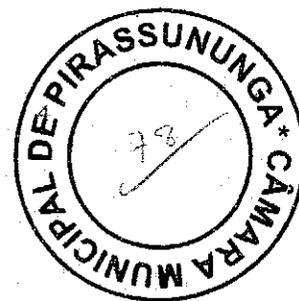
Sra. **MARIA CANDIDA CAMARGO ROLIM**, maior, capaz, brasileira, nascida em 16/02/1978, advogada inscrita na OAB/SP sob nº 328.243, casada sob o regime da comunhão parcial de bens, portadora da cédula de identidade nº 23.307.034-5, expedida pela SSP/SP em 26/08/2010 e do CPF sob o nº 278.699.578-79, residente e domiciliada na Rua Coronel Barbosa, nº 42, Apto. 62, Bairro São Judas, cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, CEP 13.416-381; e

Sr. **SÉRGIO CAMARGO ROLIM**, maior, capaz, brasileiro, nascido em 24/05/1973, advogado inscrito na OAB/SP sob nº 163.952, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, portador da cédula de identidade nº 25.480.374-X expedida pela SSP/SP em 05/05/2006 e do CPF sob o nº 258.727.068-55, Rua Aquilino Pacheco, nº 200, Apto. 54, Bairro Alto, cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, CEP 13.419-150.

Rubricas:

  
Maria Candida

  
Sérgio



## DENOMINAÇÃO

**CLÁUSULA 1ª:** A sociedade Empresarial Limitada, ora constituída, girará sob a denominação social de "SINO – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA".

## OBJETO SOCIAL

**CLÁUSULA 2ª:** A sociedade tem como objeto social "Prestação de serviços de assessoria e consultoria em tecnologia da informação; Desenvolvimento, licenciamento, instalação e manutenção de programas de informática customizáveis; Desenvolvimento e criação de interfaces para a internet (web design); Serviços de apoio aos clientes (help desk); Serviços de hospedagem de dados na internet e outras atividades relacionadas; Atividades de escaneamento e leitura ótica de documentos; Digitação de dados para processamento; Consultoria em Gestão Empresarial; Atividades administrativas e serviços complementares".

**§ único:** Declara que explora atividade econômica empresarial organizada, sendo, portanto, uma sociedade empresária, nos termos do art. 966 caput e parágrafo único e art. 982 do Código Civil.

## SEDE E FILIAIS

**CLÁUSULA 3ª:** A sociedade tem sua sede na Travessa Nossa Senhora do Carmo, nº 59, bairro Jardim Europa, Cidade de Piracicaba, Estado de São Paulo, CEP 13.416-400 e terá duração por tempo indeterminado.

**CLÁUSULA 4ª:** A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial, sucursal ou agência, em qualquer parte do país, mediante alteração contratual.

## CAPITAL SOCIAL

**CLÁUSULA 5ª:** O capital social é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), divididos em 100.000 (cem mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, ficando assim integralizadas e subscritas neste ato em moeda corrente nacional pelos sócios:

Nome	Capital	Quotas	%
MARIA CANDIDA CAMARGO ROLIM	R\$ 20.000,00	20.000	20%
SÉRGIO CAMARGO ROLIM	R\$ 80.000,00	80.000	80%
TOTAL	R\$ 100.000,00	100.000	100 %

Rubricas:

  
Maria Candida

  
Sérgio



§ 1º: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

§ 2º: Os sócios são obrigados ao cumprimento da forma e prazo previsto para a integralização de suas quotas, e aquele que deixar de fazê-lo deverá ser notificado imediatamente e no prazo de 30 (trinta) dias da notificação pela sociedade, responderá perante esta pelo pagamento de mora.

§ 3º: Verificada a mora, poderá, por decisão majoritária dos demais sócios, tomarem para si ou transferirem para terceiros a quota do sócio remisso, excluindo o primitivo titular e devolvendo-lhe o que houver pagado, deduzidos os juros da mora, as prestações não cumpridas e mais despesas, se houver.

§ 4º: A cessão total ou parcial de quota, sem a correspondente modificação do contrato social com o consentimento dos demais sócios, não terá eficácia quanto a estes e a sociedade.

§ 5º: Os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais (Artigo 997 Inciso VIII da Lei 10.406/02 – Novo Código Civil).

CLÁUSULA 6ª: Os sócios participam dos lucros, que poderão ser distribuídos mensalmente.

§ 1º: A distribuição do lucro apurado contabilmente poderá ser distribuída desproporcionalmente a quantidade de quotas do capital social de cada sócio, em função do tempo de trabalho destinado a sociedade pelos sócios, mediante decisão e estipulação de valores aprovados pela totalidade dos sócios em reunião, convocada para esta finalidade.

§ 2º: Os sócios são obrigados à reposição dos lucros e das quantias retiradas, a qualquer título, mesmo aquelas autorizadas no contrato, quando tais lucros ou quantias se distribuírem com prejuízo do capital.

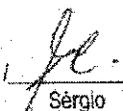
### ADMINISTRAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

CLÁUSULA 7ª: A Administração da sociedade é exercida pelos sócios Sr. SÉRGIO CAMARGO ROLIM e Sra. MARIA CANDIDA CAMARGO ROLIM.

§ 1º: Os administradores terão os poderes gerais para praticar todos os atos pertinentes à gestão da sociedade.

Rubricas:

  
Maria Candida

  
Sérgio



§ 2º: Somente os administradores receberão um "pró-labore" mensal, fixado de comum acordo pelos sócios, respeitando as normas fiscais vigentes e os seus limites.

§ 3º: Aos administradores é autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, fazer uso da firma na prestação de garantia, fiança, aval ou qualquer outro título de favor, em negócios a terceiros.

§ 4º: Os administradores responderão solidariamente perante a sociedade e aos terceiros prejudicados, por culpa no desempenho de suas funções.

§ 5º: A representação junto às instituições bancárias e financeiras será sempre isoladamente por seus administradores e, na ausência, poderão nomear procuradores.

### DELIBERAÇÕES DOS SÓCIOS

**CLÁUSULA 8ª:** As deliberações dos sócios, quando não forem por consenso unânime, serão tomadas em **REUNIÃO DE SÓCIOS**, devendo ser convocada pela administradora ou sócio, valendo para ciência da convocação da reunião à assinatura do sócio, aposta em carta dirigida para aquela finalidade, nos termos do art. 1.072 e 1.010 do CC. Os sócios dispensam a realização de assembléia.

§ 1º: A reunião torna-se dispensável quando todos os sócios decidirem por escrito sobre a matéria que seria objeto dela.

§ 2º: Realizada a reunião, dos trabalhos e deliberações será lavrada, no livro de atas de reuniões, ata assinada pelos sócios participantes e cópia da ata autenticada pelo administrador, ou pela mesa, será, apresentada ao Registro Público de Empresas Mercantis, para arquivamento e averbação.

**CLÁUSULA 9ª:** Dependem da deliberação dos sócios, além de outras matérias indicadas na lei ou no contrato:

- a) aprovação das contas da administração;
- b) a designação dos administradores, quando feita em ato separado;
- c) a destituição dos administradores
- d) o modo de sua remuneração, quando não estabelecido no contrato;
- e) a modificação do contrato social;
- f) a incorporação, a fusão e a dissolução da sociedade, ou a cessação do estado de liquidação;

Rubricas:

  
Maria Candida

  
Sérgio



g) a nomeação e destituição dos liquidantes e o julgamento das suas contas;

**CLÁUSULA 10ª:** As deliberações dos sócios serão tomadas obedecendo ao que determina o art. 1.076 do CC.

**§ Único:** As deliberações tomadas de conformidade com o presente contrato e ao amparo da lei vinculam todos os sócios, ainda que ausentes ou dissidentes.

### NEGÓCIOS ESTRANHOS AO OBJETO SOCIAL

**CLÁUSULA 11ª:** São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes em relação à Sociedade, os atos de qualquer dos sócios, Administradores, ou procuradores, que a envolverem em obrigações relativas a negócios ou operações estranhas ao objeto social, respondendo o infrator desta Cláusula por perdas e danos, exceto aqueles atos previamente aprovados pelos sócios pelo quorum previsto na Cláusula 8.

### CESSÃO E ONERAÇÃO DE QUOTAS

**CLÁUSULA 12ª:** Cabe ao sócio que desejar ceder suas quotas ou retirar-se da sociedade comunicar aos demais, por escrito com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, garantindo aos sócios remanescentes o direito de preferência na aquisição das mesmas.

**§ Único:** Se nenhum dos sócios usarem do direito de preferência, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento do aviso de que trata este artigo, tem o sócio cedente a liberdade de transferir a sua quota a terceiro.

### EXCLUSÃO, FALÊNCIA E RETIRADA DE SÓCIO

**CLÁUSULA 13ª:** Pode o sócio ser excluído, quando a maioria dos sócios, representando mais da metade do capital social, entender que um ou mais sócios estão pondo em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos graves e que configure justa causa.

**§ 1º:** Não sendo configurada a justa causa à exclusão somente poderá ser determinada em **REUNIÃO** de sócios especialmente convocados para este fim ciente o acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa.

Rubricas:

  
- Maria Cândida

  
Sérgio



§ 2º: Será também de pleno direito excluído da sociedade o sócio declarado falido, ou aquele cuja quota tenha sido liquidada para o pagamento de credor particular do sócio.

§ 3º: No caso de retirada, morte ou exclusão de sócios ou dissolução da sociedade, o valor das quotas, considerada pelo montante efetivamente realizado, liquidar-se-á com base na situação patrimonial da sociedade, verificada em balanço especialmente levantado, à data da resolução, e seus haveres lhe serão pagos em 20 (vinte) parcelas iguais, mensais e sucessivas, vencendo a primeira 30 (trinta) dias após a apuração do valor.

§ 4º: Podem os sócios remanescentes suprir o valor da quota.

§ 5º: Se somente um sócio quiser dar continuidade à sociedade, terá ele o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para recompor a pluralidade social, sob pena de dissolução da sociedade.

**CLÁUSULA 14ª:** O falecimento de qualquer dos quotistas não dissolverá a sociedade, que poderá continuar com os herdeiros do *de cujus*, salvo se os sócios remanescentes optarem pela dissolução da mesma.

§ 1º: No caso de opção, por parte dos herdeiros, da não continuidade na sociedade será efetuado um balanço especial com base na data do falecimento para apuração e pagamento dos valores do sócio falecido, a seus herdeiros ou sucessores, em imóveis ou em 20 (vinte) prestações mensais sucessivas, vencendo a primeira parcela 30 dias após a data do falecimento.

§ 2º: Ficando o quadro social reduzido a apenas 1 (um) sócio, por motivo da opção da não continuidade, por parte dos herdeiros, na sociedade, proceder-se-á a sua recomposição em até 180 (Cento e oitenta) dias, contados da data da respectiva deliberação, a fim de que a Sociedade não seja dissolvida.

§ 3º: Até que se ultime, no processo de inventário, a partilha dos bens deixados pelo *de cujus*, incumbirá ao inventariante, para todos os efeitos legais, a representação ativa e passiva dos interessados perante a sociedade.

§ 4º: Os herdeiros, através de seu inventariante ou representante legal, poderão retirar-se da sociedade.

Rubricas:

  
Maria Cândida

  
Sérgio



**CLÁUSULA 15ª:** A retirada, exclusão ou morte do sócio, não o exime, ou a seus herdeiros, da responsabilidade pelas obrigações sociais, anteriores até dois anos após averbada a resolução da sociedade.

**§ Único:** A retirada ou exclusão de sócio, não o exime também da responsabilidade pelas obrigações sociais posteriores e em igual prazo como o prevista nesta Clausula, enquanto não se requerer a averbação da resolução.

### EXERCÍCIO SOCIAL

**CLÁUSULA 16ª:** O exercício social coincidirá como o ano civil.

**§ 1º:** Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestara contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, dos lucros líquidos ou prejuízos do exercício, feitas as necessárias amortizações e provisões, o saldo porventura existente, terá o destino que os sócios houverem por bem determinar;

**§ 2º:** Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e até 30 dias antes da data marcada para a reunião, os documentos referidos neste artigo devem ser postos, por escrito, e com a prova do respectivo recebimento, à disposição dos sócios que não exerçam a administração.

### DECLARAÇÕES DOS SÓCIOS E ADMINISTRADORES

**CLÁUSULA 17ª:** Os administradores declaram formalmente, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercerem a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou propriedade.

**CLÁUSULA 18ª:** Os casos omissos serão tratados pelo que regula a Lei 10.406/02 - Livro II - Código Civil e legislação complementar.

Rubricas:

  
Maria Candida

  
Sérgio



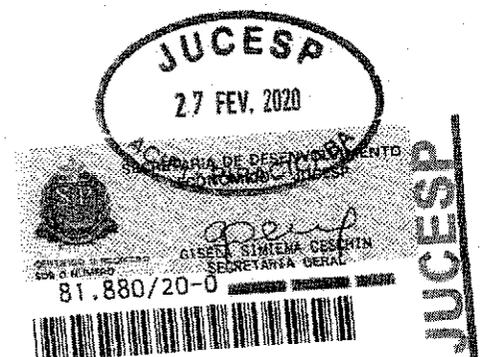
**CLÁUSULA 19ª:** As partes, de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Piracicaba, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer dúvida que possa emergir deste documento. E por estarem, assim, justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza efeitos legais.

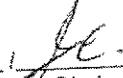
Piracicaba, 02 de janeiro de 2020.

**SÓCIOS:**

  
\_\_\_\_\_  
MARIA CANDIDA CAMARGO ROLIM

  
\_\_\_\_\_  
SÉRGIO CAMARGO ROLIM



Rubricas:    
\_\_\_\_\_  
Maria Candida                      Sérgio



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>04.666.507/0001-30</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 12/09/2001
NOME EMPRESARIAL <b>SINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>SINO INFORMATICA E SISTEMAS</b>	PORTE <b>EPP</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.01-5-02 - Web design</b> <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet</b> <b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b> <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>TV NOSSA SENHORA DO CARMO</b>	NÚMERO <b>59</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>13.416-400</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM EUROPA</b>	MUNICÍPIO <b>PIRACICABA</b>
UF <b>SP</b>		
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTATO@SINOINFORMATICA.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(19) 3402-8210</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>27/08/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **12/06/2024** às **16:06:08** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



# Tribunal de Contas

do Estado de São Paulo



Selecionar Perfil: AudeSP 4 - Prestação

MENU

# Licitação

Município: Pirassununga  
Entidade: CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA



[Nova Licitação](#) [Voltar](#)

Dados Iniciais	Dados Adicionais	Lote/Item	Ratificação	Declaração de existência de recursos	LRF
Parecer técnico-jurídico/Audiência		Amostras	Contratação Direta	Autorização	

## Tipo prestação

É Adesão a Ata de Registro de Preços de Outro Órgão? \* Não   Essa licitação possui órgãos participantes e os ajustes poderão ser realizados por esses órgãos? \* Não

Código licitação: \* 2024000000008 N° do processo administrativo: \* 10  
Ano do processo administrativo: \* 2024

## Divisão do objeto

A licitação é: \* Dividida em lotes/itens

Tipo de Objeto: \* Compras e Serviços de TI

Objeto da licitação: \* Serviços de TI

Descreva o objeto da licitação: \* IMPLANTAÇÃO E CESSÃO ONEROSA DE SISTEMA INTEGRADO E INFORMATIZADO DE GESTÃO LEGISLATIVA.

Justificativa para contratação: IMPLANTAÇÃO E CESSÃO ONEROSA DE SISTEMA INTEGRADO E INFORMATIZADO DE GESTÃO LEGISLATIVA.

## Ajustes da licitação

[Incluir Ajuste](#)

Código da licitação	Código de ajuste	Instrumento			
---------------------	------------------	-------------	--	--	--

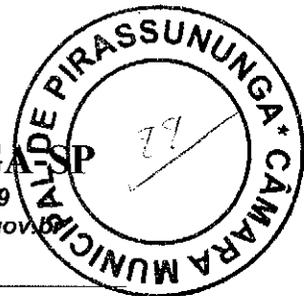


# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89

Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



**CONTRATO nº 12/2024.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2024 (Dispensa).**

Contrato que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA, ESTADO DE SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, situada na Rua Joaquim Procópio de Araújo, nº 1.662, Pirassununga- SP, CNPJ nº 01.740.747/0001-49, neste ato apresentada por seu Presidente Vitor Naressi Neto, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº 45.904.566-0-SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 392.716.038-50, na forma de seu regimento, neste ato, denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa SINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP, CNPJ nº 04.666.507/0001-30, com sede na Travessa Nossa Senhora do Carmo, nº 59, Jd. Europa, CEP 14.416-400, em Piracicaba - SP, neste ato devidamente representada por seu Sócio-Administrador, senhor Sérgio Camargo Rolim, empresário, devidamente inscrito no CPF sob o nº 258.727.068-55 e portador do RG nº 25.480.374-X SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Luiz José Mesquita, 405, Terras 3, Terras de Piracicaba, Piracicaba-SP, ficando justo e contratado os seguintes termos.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E OBRIGAÇÕES:

1.1 O Contrato tem por objeto a prestação de serviço técnico especializado de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa, conforme detalhamento técnico feito no Termo de Referência, que integra o presente contrato.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

2.2. Manter um preposto aceito pela Administração responsável pelo serviço para representá-lo na execução do contrato.

2.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- 2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 2.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos equipamentos empregados.
- 2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 2.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedor – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços ou com o veículo.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89

Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- 2.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos equipamentos utilizados na execução do objeto.
- 2.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 2.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 2.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 2.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.
- 2.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 2.17. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação.
- 2.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 2.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 2.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 2.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo implementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89

Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br

sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



2.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

3.1. São obrigações do Contratante:

3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

3.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

3.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

3.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

3.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.10.1. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

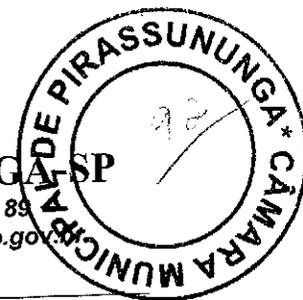
3.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



3.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do presente contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133 de 2021, sendo possível sua prorrogação, nos termos da legislação de regência.

### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:

5.1. O preço global do presente contrato é de R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais), correspondente à soma de 1 parcela de R\$ 7.000,00 (para implantação do sistema) e outros 12 pagamentos mensais de R\$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais), o qual será feito mediante a prestação dos serviços, bem como emissão e entrega da nota fiscal eletrônica.

5.2. O preço contratado permanecerá irrevogável pelo prazo de 12 (doze) meses. Caso ocorra prorrogação, a correção poderá se dar pelo IGP-M/FGV.

### CLÁUSULA SEXTA – DO CRÉDITO E DA DESPESA

6.1. A despesa será custeada com dotação orçamentária própria da Câmara Municipal, a saber, a função programática “Serviços de Tecnologia da informação e comunicação – Ficha: 0010-3.3.90.40-01”.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO SUPORTE LEGAL

7.1. O presente contrato reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, bem como pelo Processo nº 10/2024 (inexigibilidade) e pela Proposta Comercial apresentada pela Contratada no certame.

### CLÁUSULA OITAVA – DA MULTA

8.1. Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa de mora estipulada em 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, pelo não cumprimento de sua obrigação relacionada ao objeto.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



8.2. Pelo inadimplemento parcial ou total do contrato, incorrerá a CONTRATADA em cláusula penal de 15% sobre o valor total da contratação, devidamente reajustada.

8.3. As multas sobre valor do contrato são cumulativas, e a aplicação de qualquer delas não exime a contratada da aplicação de outras penalidades previstas em lei ou no contrato.

8.4. O pagamento das multas não exime a contratada da reparação por eventuais perdas e danos, ou por prejuízo que seu ato venha acarretar.

8.5. As multas serão descontadas diretamente do pagamento.

### CLÁUSULA NONA – DA FORÇA MAIOR

9.1. São considerados casos de força maior, para desconstituição da mora:

- a) A greve generalizada dos empregados;
- b) A interrupção imprevisível dos meios de transportes;
- c) Consequências imprevisíveis de eventos climáticos extremos, assim considerados em declaração de calamidade pública;
- d) Acidentes que impliquem o retardamento dos serviços sem culpa da CONTRATADA;
- e) A falta de pagamento pela CONTRATANTE;
- f) Outras situações que se enquadrem no artigo 393 do Código Civil;

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Sem prejuízo de apuração administrativa da responsabilidade da Contratada, a CONTRATANTE poderá declarar rescindido o contrato, por ato unilateral e escrito, independentemente de interpelação judicial, extrajudicial ou qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a concluir pela impossibilidade da conclusão do objeto, no prazo estipulado;
- c) Prestação inadequada dos serviços;
- d) A paralisação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO, com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;



## CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo fiscal de contratos, na forma do parágrafo 1º do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21;
- h) A decretação de falência ou a declaração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
- k) Razões de interesse público, justificadas em processo administrativo;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

### CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA SOLIDEZ E SEGURANÇA DO OBJETO

11.1. Fica a CONTRATADA obrigada a observar, durante toda a execução do contrato, as obrigações por ela assumidas no presente instrumento.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 119 da Lei nº 14.133/21).

### CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E ENCARGOS

12.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nada excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por fiscais da interessada (art. 120 da Lei 14.133/21).

12.2. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei 14.133/21).

### CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

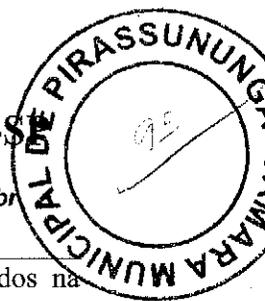
13.1. Cabe à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, acompanhar e intervir na execução do contrato para assegurar perfeita realização do objeto.

### CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-S

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 – Centro – Caixa Postal: 89  
Fone: (19) 3561.2811 – e-mail: legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br  
sítio: www.camarapirassununga.sp.gov.br



14.1. Fica fazendo parte integrante do presente contrato todos os termos estipulados na Proposta Comercial apresentada no Processo Licitatório 10/2024, assim como as obrigações especificadas formulário de cotação de serviço, no termo de orçamento e no termo de referência que antecedeu o procedimento licitatório.

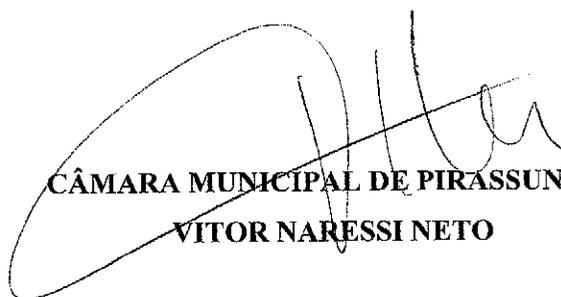
## CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da cidade de Pirassununga, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, devendo a parte vencida pagar as custas, despesas extrajudiciais comprovadas, honorários advocatícios e demais cominações legais e contratuais.

15.2. Por se acharem assim ajustados os contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, acompanhadas de termo de ciência, juntamente com as testemunhas abaixo para que produzam os devidos e legais efeitos.

**05 JUL 2024**

Pirassununga,

  
CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA  
VITOR NARESSI NETO

**SERGIO CAMARGO ROLIM** Assinado de forma digital por SERGIO CAMARGO ROLIM  
Dados: 2024.07.03 14:55:27 -03'00'

**SINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP**  
**SÉRGIO CAMARGO ROLIM**

Testemunhas:

- 1) *Wagner Milani Amada Sodri*
- 2) *Elton de Souza Otto*



**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(CONTRATOS)**



CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

CONTRATADO: SINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 12/2024

OBJETO: SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO DE CESSÃO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS E INFORMATIZADOS DE GESTÃO LEGISLATIVA E ADMINISTRATIVA.

ADVOGADO(S)/ Nº OAB/e-mail: Ramon Carlos Estancial Teodoro, OAB/SP nº 406.461 (e-mail: ramonestancial@camarapirassununga.sp.gov.br)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**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.

**LOCAL e DATA:** 05 JUL 2024

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Vitor Naressi Neto

Cargo: Presidente – biênio 2023/2024

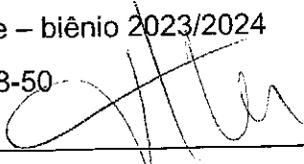
CPF: 392.716.038-50

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Vitor Naressi Neto

Cargo: Presidente – biênio 2023/2024

CPF: 392.716.038-50

Assinatura: 

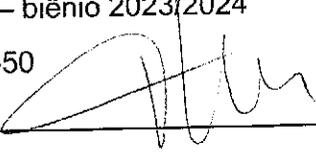
**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: Vitor Naressi Neto

Cargo: Presidente – biênio 2023/2024

CPF: 392.716.038-50

Assinatura: 

**Pela contratada:**

Nome: Sérgio Camargo Rolim

Cargo: Sócio-Administrador

CPF: 258.727.068-55

Assinatura: SERGIO CAMARGO ROLIM

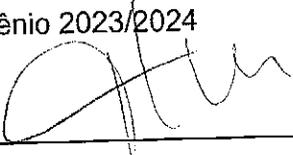
Assinado de forma digital por SERGIO CAMARGO ROLIM  
Dados: 2024.07.03 14:48:48 -03'00'

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Vitor Naressi Neto

Cargo: Presidente – biênio 2023/2024

CPF: 392.716.038-50

Assinatura: 

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

## CADASTRO DO RESPONSÁVEL



**ÓRGÃO OU ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

<b>Nome:</b>	Vitor Naressi Netto
<b>Cargo:</b>	Presidente
<b>CPF:</b>	392.716.038-50
<b>Período de gestão:</b>	04/12/2023 a 31/12/2024

*Obs.: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.*

*2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.*

*3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.*

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).

Pirassununga,

**05 JUL 2024**

**Vitor Naressi Netto**

**Câmara Municipal de Pirassununga**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

## Declaração de Atualização Cadastral



Eu, **VITOR NARESSI NETTO**, CPF **392.716.038-50**, atesto que na data de **05/07/2024** às **10:10:09** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

**BE0E9DE07F0A159640FB1182AB95E3A726F00331DE2CC04C754965E099F**

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

**02bdcc45-d870-453c-a369-740c5bd40959**

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





# CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA-SP

Rua Joaquim Procópio de Araújo, 1662 - Caixa Postal: 89 - Fone: (19) 3561.2811

E-mail: [legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br](mailto:legislativo@camarapirassununga.sp.gov.br)

Site: [www.camarapirassununga.sp.gov.br](http://www.camarapirassununga.sp.gov.br)

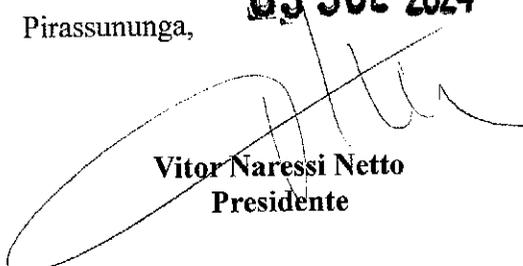


## EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2024

Processo de Licitação nº 10/2024 – Dispensa – Contrato nº 12/2024 – Contratada: SINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP. Objeto: prestação de serviço técnico especializado de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa. Valor Global: R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais). Valor mensal: 1 parcela de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para implementação do sistema, mais 12 parcelas de R\$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais). Vigência: 12 (doze) meses, a partir da assinatura.

Pirassununga,

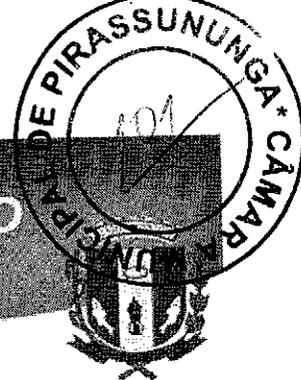
05 JUL 2024

  
Vitor Naressi Netto  
Presidente

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

www.diariodepirassununga.sp.gov.br



Pirassununga, 05 de Julho de 2024 | Ano 11 | Nº 132

Município de Pirassununga. Dalva Milaré Arruda Lodi -  
Diretora Legislativa.

## PORTARIA Nº 1084

Vitor Naressi Netto, Presidente da Câmara Municipal de Pirassununga, Estado de São Paulo, etc...No uso de suas atribuições legais, concede ao servidor **DIOGO CANO MONTEBELO**, Analista Legislativo Advogado, 15 (quinze) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 01 de outubro de 2022 a 01 de outubro de 2023, a partir de 10 de julho de 2024. Registre-se e Publique-se. Pirassununga, 05 de julho de 2024. **Vitor Naressi Netto- Presidente**. Publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga. Dalva Milaré Arruda Lodi- Diretora Legislativa.

## EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2024

Processo de Licitação nº 10/2024 – Dispensa – Contrato nº 12/2024 – Contratada: SINO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP. Objeto: prestação de serviço técnico especializado de cessão de uso de sistemas integrados e informatizados de gestão legislativa e administrativa. Valor Global: R\$ 52.000,00 (cinquenta e dois mil reais). Valor mensal: 1 parcela de R\$ 7.000,00 (sete mil reais) para implementação do sistema, mais 12 parcelas de R\$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta reais). Vigência: 12 (doze) meses, a partir da assinatura. Pirassununga, 05 de julho de 2024. **Vitor Naressi Netto- Presidente**.

## LEI Nº 6406, DE 04 DE JULHO DE 2024

"Dispõe sobre a Campanha de Conscientização e Valorização e Incentivo a Doação de Medula Óssea no Município de Pirassununga-SP e dá outras providências". **VITOR NARESSI NETTO, Presidente da Câmara Municipal de Pirassununga, com fulcro nos §§ 3º e 7º do Artigo 37, da Lei Orgânica do município, faz saber que a Câmara Municipal de Pirassununga promulga a seguinte Lei:** Art. 1º A Campanha instituída por esta Lei tem por objetivo divulgar, incentivar e valorizar a doação de sangue e medula óssea, para fins terapêuticos e científicos, observando preceitos éticos e legais existentes, bem como as instruções e as normas do Sistema Único de Saúde (SUS). Art. 2º As despesas com a execução desta Lei correrão pelas dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário. Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Pirassununga, 04 de julho de 2024. **Vitor Naressi Netto- Presidente**. Publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Pirassununga. Dalva Milaré Arruda Lodi- Diretora Legislativa.

## ATOS OFICIAIS PODER EXECUTIVO

### SAEP

### AVISO DE DISPENSA

**Aviso da Dispensa nº 069/2024.** Processo Administrativo nº 400/2024. Dispensa Eletrônica nº 069/2024. Objeto: Contratação de serviços técnicos especializados para elaboração de estudos e projeto executivo para melhoria operacional dos reservatórios da Estação de Tratamento de Água, denominada ETA 2, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e no Anexo I (Termo de Referência), que se encontra à disposição nos sites: www.gov.br/pncp, www.saep.sp.gov.br e www.bll.org.br, a partir do dia 05 de julho de 2024. Data de início para envio de propostas eletrônicas será 08 de julho de 2024 e a abertura da Sessão Pública será às 09h00min do dia 11 de julho de 2024. Pirassununga 05 de julho de 2024. José Roberto Barone – Superintendente.

### Seção de Licitação

### EDITAL

**Edital:** 29/24. **Processo Administrativo:** 3717/24. **Pregão Eletrônico:** 25/24. **Objeto:** aquisição de lanches e água mineral. O Edital será disponibilizado nos sites <http://www.pirassununga.sp.gov.br>, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp), no dia 08 de julho de 2024. A data início para envio das propostas eletrônicas será 08 de julho de 2024 e a abertura da Sessão Pública será às 09:00 horas do dia 22 de julho de 2024. Pirassununga, 05 de julho de 2024. Sandra R. Fadini Carbonaro – Chefe da Seção de Licitação.

### EXTRATO DE CONTRATO

**Edital:** 21/24. **Processo Administrativo:** 2081/24. **Pregão Eletrônico:** 19/24. **Objeto:** aquisição de hortifrutigranjeiros para a Merenda Escolar. Proponentes: 14. Gestor do Contrato: Andreza Aparecida Teodoro. Cargo: Nutricionista. **Contrato nº 56/24. Contratada:** VM COMÉRCIO DE FRUTAS LTDA. Valor: R\$ 185.160,00 (cento e oitenta e cinco mil, cento e sessenta reais). Assinatura: 02/07/2024. Vigência: 12 (doze) meses. **Contrato nº 58/24. Contratada:** FLAMA DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA. Valor: R\$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais). Assinatura: 02/07/2024. Vigência: 12 (doze) meses. **Contrato nº 60/24. Contratada:** TOTAL HORTI LTDA EPP. Valor: R\$ 319.800,00 (trezentos e dezenove mil e oitocentos reais). Assinatura: 02/07/2024. Vigência: 12 (doze) meses. **Contrato nº 59/24. Contratada:** DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS N.S.A. Valor: R\$ 330.255,00 (trezentos e trinta mil duzentos e cinquenta e cinco reais). Assinatura: 03/07/2024.



Selecionar Perfil: Audesp 4 - Prestação

MENU

✓ Contrato concluído com sucesso. Caso existam Termos Aditivos, Execuções do Ajuste, Empenhos, Documentos Fiscais ou Pagamentos, clique nos respectivos botões para efetuar o cadastro.

## Ajuste

Município: **Pirassununga**

Entidade: **CÂMARA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Modalidade: **Contratacao Direta - Dispensa de licitacao**

Código Licitação: **2024000000008** Nº Licitação: Ano Licitação:

Valor estimado da licitação - R\$: **44.170,00**

Nº Processo Administrativo: **10-2024** Ano Processo Administrativo: **2024**

Novo Ajuste

Detalhes da Licitação

Voltar

Dados iniciais

Identificação do Ajuste

Financeiro

Exigências e Cláusulas

Gestor e Vigência do contrato

Publicações

Conclusão

### Responsável pelo Ajuste - parte Contratante

CPF:\*

Nome:\*

E-mail profissional:

E-mail pessoal:

Assinou o contrato ? [Selecione]



CPF	Nome	E-mail profissional	E-mail pessoal	Assinou o contrato
392.716.038-50	VITOR NARESSI NETTO	vitornaressi@cam arapirassununga.sp.gov.br	vitornaressi@hotmail.com	Sim

### Responsável pelo Ajuste - parte Contratado

CPF:\*

Nome:\*

E-mail profissional:

E-mail pessoal:

Assinou o contrato ? [Selecione]



CPF	Nome	E-mail profissional	E-mail pessoal	Assinou o contrato
258.727.068-55	SÉRGIO CAMARGO ROLIM	contato@sinoinformatica.com.br	gerson@sinoinformatica.com.br	Sim

### Termos Aditivos do Ajuste

Inserir Termo Aditivo

Código do Termo Aditivo

Nº do Termo Aditivo

Ano do Termo Aditivo

## Execuções do Ajuste

Inserir Execução

Situação do Ajuste	Inexecução do Contrato	Número da Medição	Houve Liquidação			
--------------------	------------------------	-------------------	------------------	--	--	--

## Empenhos/Documento Similar do Ajuste

Inserir Empenho/Documento Similar

Nº da Nota de Empenho/Documento Similar	Data de Emissão da Nota de Empenho/Documento Similar	Valor da Nota de Empenho/Documento Similar	Fonte de Recursos
297	15/07/2024	25.750,00	TESOURO

## Documento Fiscal

Inserir Documento Fiscal

Nº Medição	Nº do Documento Fiscal	Origem do Documento Fiscal - Estado	Valor do Documento Fiscal	Data do Documento Fiscal	
------------	------------------------	-------------------------------------	---------------------------	--------------------------	--

## Pagamentos

Inserir Pagamento

Nº Medição	Nº da Nota Fiscal	Pagamento Efetuado	Data do Pagamento	Encargos Recolhidos
------------	-------------------	--------------------	-------------------	---------------------