



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de solução informatizada integrada de gestão legislativa, administrativa e de transparência institucional, em regime de fornecimento contínuo, compreendendo o licenciamento de uso de software, serviços de implantação, conversão e migração de dados, inclusive do acervo normativo, execução dos serviços de compilação, consolidação e atualização permanente das normas, treinamento de usuários, suporte técnico especializado, atualizações corretivas, evolutivas e legais, hospedagem da solução, mecanismos de segurança da informação, rotinas de backup, manutenção e operação do website institucional, bem como a disponibilização de aplicativo para dispositivos móveis, integrado ao sistema e ao portal institucional, em conformidade com a legislação vigente e com as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Lençóis Paulista.

2. DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 106 da Lei n.º 14.133/2021, desde que, para realização da prorrogação, seja demonstrada a vantajosidade para a Administração, a adequada execução contratual, a existência de crédito orçamentário, e seja elaborado relatório técnico circunstanciado, contemplando a avaliação de desempenho da solução, o cumprimento dos níveis de serviço, a vantajosidade econômica, a aderência às necessidades institucionais e a compatibilidade com os preços de mercado.

3. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade da Câmara Municipal de Lençóis Paulista manter solução informatizada única, integrada e continuamente atualizada para a gestão de suas rotinas legislativas, administrativas e de transparência institucional e legislativa, assegurando eficiência operacional, segurança da informação, continuidade do serviço e aderência às normas legais aplicáveis.

A utilização de sistema informatizado para o gerenciamento do Processo Legislativo, compreendendo o cadastramento e a tramitação de proposições, projetos, legislações, votações, atas, audiências públicas, bem como para a gestão de documentos e fluxos administrativos internos, é essencial para que o Poder Legislativo Municipal desempenhe suas atribuições institucionais com agilidade, padronização, controle e rastreabilidade dos atos.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



A solução pretendida permitirá a centralização e organização do trâmite dos processos administrativos e legislativos em ambiente digital, promovendo economia de espaço físico e de recursos, aumento da produtividade interna, fortalecimento da segurança da informação, facilidade na localização, gestão e preservação de documentos, além da mitigação de riscos operacionais e de descontinuidade dos serviços.

No tocante à legislação municipal, a Câmara dispõe atualmente de solução que contempla módulo de compilação normativa, cuja execução é realizada integralmente por servidores da Casa. Todavia, diante do elevado volume de normas editadas ao longo do tempo, o processo de compilação tem se mostrado moroso, havendo parcela do acervo já compilada e quantitativo significativo ainda pendente de consolidação. Nesse contexto, a contratação visa transferir à empresa vencedora a responsabilidade técnica pela conversão das normas já compiladas na plataforma atual, pela execução da compilação das normas ainda não consolidadas e pela manutenção contínua da compilação e consolidação das novas normas que vierem a ser editadas, assegurando padronização, atualização permanente, confiabilidade jurídica e ganho de eficiência administrativa.

Adicionalmente, a solução deverá contemplar website institucional integrado e responsivo, bem como aplicativo para dispositivos móveis (já em uso por esta Casa há alguns anos), de modo a ampliar o acesso às informações legislativas, administrativas e normativas por vereadores, servidores e cidadãos, garantindo transparência ativa, acessibilidade, usabilidade e aderência às legislações vigentes, notadamente às Leis nº 14.129/2021 (Governo Digital) e nº 14.063/2020 (assinaturas eletrônicas).

Dessa forma, a contratação da solução informatizada, associada à prestação dos serviços especializados de compilação normativa e à disponibilização de plataformas web e mobile integradas, revela-se necessária e adequada ao interesse público, contribuindo para o fortalecimento da gestão legislativa e administrativa, para a modernização institucional da Câmara Municipal e para o pleno cumprimento das obrigações legais impostas à Administração Pública.

4. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

5. DO TREINAMENTO

5.1. A Contratada deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, configuração e controle aos usuários do sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



5.2. O treinamento dos funcionários diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da contratante, visando habilitá-los para utilização diária dos sistemas com, no mínimo, 40 horas de instrução presencial.

5.3. O treinamento dos usuários deverá acontecer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

5.4. Aproximadamente 44 funcionários/vereadores utilizarão o sistema e deverão receber treinamento para utilização do mesmo.

6. DA IMPLANTAÇÃO

6.1. O cronograma a ser obedecido, obrigatoriamente, pela licitante vencedora, terá as seguintes condições: entrega de esboço com layout do novo site e instalação dos sistemas em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

6.2. Conclusão da migração dos dados, treinamento dos usuários e desenvolvimento do site em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

6.3. Manutenção, suporte, atualização de versão e hospedagem durante toda a vigência do contrato.

6.4. Os prazos estabelecidos consideram a existência de bases de dados estruturadas, a utilização prévia de sistemas informatizados pela Câmara Municipal e a natureza continuada e especializada das soluções ofertadas no mercado.

7. DA CONVERSÃO DE DADOS

7.1. Toda a base de dados que compõem o objeto desta licitação, até a data da implantação final dos mesmos, deverá ser importada/convertida para a nova base de dados pelo licitante vencedor do certame, mantendo a integridade e confiabilidade dos dados incorporados à nova base.

7.2. A contratante poderá utilizar a base de dados existentes ou realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que já são utilizadas pela Câmara Municipal. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura do contrato ou a critério da contratante, dentro do prazo estipulado.

7.3. A responsabilidade da incorporação de todos os dados da base de dados para a nova base de dados é de exclusiva responsabilidade da contratada, sendo um fator desclassificatório o fato de incapacidade de importação/incorporação de 100% dos dados. A comprovação da capacidade de migração integral poderá ser demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica, prova de conceito ou demonstração funcional, a critério da Contratante.

7.4. O volume de dados em questão tem atualmente aproximadamente 40 GB e é composto por tabelas de dados e arquivos texto, imagens e portáteis (pdf).



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



7.5. Especificamente com relação a compilação das normas, a tabela a seguir apresenta as normas totais existentes até a data do presente termo, aquelas que já estão compiladas no software atualmente utilizado Câmara e as que ainda estão pendentes de compilação:

Tipo de Norma	Quantidade Existente	Quantidade Compilada	Quantidade a Compilar
Lei Orgânica	1	1	0
Emendas à Lei Orgânica	26	26	0
Leis Ordinárias	5998	4086	1912
Leis Complementares	155	126	29
Resoluções	353	147	206
Decretos Legislativos	688	688	0
Atos da Mesa	1281	0	1281
Atos da Presidência	398	0	398
Portarias	474	0	474
Ordens de Serviço	33	0	33
Totais	9407	5074	4333

7.5.1. As normas já compiladas serão consideradas como migração de dados, sujeitas ao disposto nos itens 6.2, 7.2 e 7.3 deste termo.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SOFTWARES

As funcionalidades descritas neste item representam requisitos mínimos esperados, admitindo-se soluções tecnológicas equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às necessidades da Administração, às finalidades institucionais da Câmara Municipal de Lençóis Paulista e às exigências deste Termo de Referência.

8.1. SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO

8.1.1. CARACTERIZAÇÃO GERAL

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

8.1.1.2. O sistema deverá atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal de Lençóis Paulista como, expediente, protocolo, arquivo, departamento administrativo, departamento legislativo, e outras que poderão receber processos legislativos e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

8.1.2. AMBIENTE TECNOLÓGICO



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.1.2.1. O sistema deverá possuir a funcionalidade de ser executado via rede local, cliente-servidor, por meio de aplicação desktop e/ou web.

8.1.2.2. O sistema deverá ser implantado nos servidores da Câmara Municipal, e, de forma espelhada em tempo real, a contratada deverá disponibilizar espaço necessário para atender a demanda da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, em datacenter que possua alta disponibilidade e recursos necessários para o pleno funcionamento da solução ofertada.

8.1.2.3. Possuir mecanismos de redundância de dados em no mínimo dois ambientes simultâneos.

8.1.2.4. O sistema operacional utilizado no servidor de dados da Câmara Municipal de Lençóis Paulista é o Microsoft Windows Server 2012.

8.1.2.5. A contratada deverá manter Contrato de Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement) com Data Center Contratado.

8.1.2.6. Deverá utilizar banco de dados gratuitos conhecidos e reconhecidamente confiáveis ou em caso de uso de licença proprietária deverá ser fornecida pela contratada, sem custo para a contratante.

8.1.2.7. O parque de equipamentos da Câmara Municipal de Lençóis Paulista é composto por equipamentos com sistemas Operacionais Windows 10 e 11 profissional, portanto, o sistema deverá funcionar plenamente em qualquer dessas versões e também em versões posteriores do sistema operacional Windows, em caso de atualizações tecnológicas futuras.

8.1.2.8. O processo de disponibilização do sistema nas estações de trabalho deverá ser efetuado através dos navegadores web mais comuns, gratuitos, íntegros e confiáveis do mercado.

8.1.2.9. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

8.1.2.10. As customizações de que trata o item anterior, deverão seguir as seguintes condições:

8.1.2.10.1. Customizações em funcionalidades já existentes.

8.1.2.10.2. Customizações referentes a erros de script/sistema, os quais impedem o perfeito funcionamento dos mesmos.

8.1.2.10.3. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.

8.1.2.10.4. Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.

8.1.2.11. As implementações de novas funcionalidades, ajustes ou melhorias deverão ser solicitadas pela Contratante, após análise técnica conjunta com a Contratada. Tais



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



solicitações não poderão ser recusadas, desde que guardem pertinência com o objeto contratado, com as finalidades institucionais da Câmara Municipal e com a arquitetura da solução originalmente ofertada. As solicitações deverão ser atendidas no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua formalização, salvo mediante justificativa técnica fundamentada, previamente aceita pela Contratante, hipótese em que será definido cronograma específico para sua implementação. A Contratada somente poderá deixar de atender à solicitação quando demonstrada, de forma técnica e fundamentada, a incompatibilidade da demanda com o objeto contratado, devendo, nessa hipótese, apresentar solução alternativa para avaliação da Contratante.

8.1.2.12. Os navegadores (browsers) compatíveis com eventuais aplicações WEB deverão ser, no mínimo, o MS Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox e suas respectivas atualizações.

8.1.2.13. Quantidade de usuários de acordo com a necessidade da Contratante, sem custo adicional por novo usuário cadastrado durante a vigência do contrato.

8.1.2.14. Caso a Contratante necessite capacitar um maior número de usuários por razões devidamente justificadas, a Contratada deverá realizar o treinamento sem qualquer ônus.

8.1.2.15. Caso haja mudança dos equipamentos necessários para o desempenho das funções do sistema de processo legislativo, a empresa CONTRATADA fica obrigada a realizar a customização desses sistemas em nível de urgência para adaptação aos novos equipamentos.

8.1.2.16. O sistema será utilizado por, pelo menos, 44 (quarenta e quatro) usuários, de forma simultânea ou não. Neste quantitativo não estão inseridos os usuários previstos no item 8.1.27.1.

8.1.2.17. Dispor de serviço de hospedagem na internet e backup em conformidade com o uso e quantidade de usuários (permitida subcontratação destes serviços).

8.1.3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

8.1.3.1. Os backups deverão ocorrer automaticamente 2 (duas) vezes ao dia, sendo o primeiro as 12 horas e o segundo as 23 horas, tanto na aplicação local, quanto na aplicação que esteja em datacenter em servidores da contratante e no servidor desta Câmara localmente.

8.1.3.2. A Contratada deverá recuperar dados ou documentos quando solicitado pela Contratante, no prazo de até 1 (uma) hora em horário comercial e até 4 (quatro) horas em horários fora do expediente.

8.1.4. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

8.1.4.1. Quando da necessidade de atualizações, o sistema deverá obrigatoriamente estar na última versão disponível em todas as estações clientes automaticamente,



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



sem necessidade de interação do usuário ou equipe de Tecnologia da Câmara, no momento em que o usuário for fazer uso do sistema.

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

8.1.4.3. Sempre que houver atualização ou disponibilização de uma nova versão do sistema deverão ser disponibilizados aos usuários na inicialização ou em página específica do sistema, comunicado sobre os recursos que foram implementados ou corrigidos na nova versão.

8.1.4.4. Deverá sempre ser disponibilizada a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal de Lençóis Paulista.

8.1.5. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

8.1.5.1. As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

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

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

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

8.1.5.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP da ocorrência e ações executadas no sistema.

8.1.6. SUPORTE TÉCNICO

8.1.6.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços. Caso não seja possível a solução do problema sem a presença do técnico, a Contratada deverá promover o deslocamento imediato de um de seus técnicos para a sede da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, mediante agendamento prévio com a Contratante.

8.1.6.2. A ferramenta de conexão remota deverá ser gratuita para a CONTRATANTE.

8.1.6.3. Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

8.1.6.4. As Sessões Legislativas ocorrem fora do horário comercial, portanto a Contratada deverá manter telefone de plantão de suporte para atendimento durante a



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



realização das sessões, uma vez que o sistema do Processo Legislativo é utilizado durante as Sessões.

8.1.6.5. O prazo mínimo para atendimento e solução de problemas nos itens do sistema de processo legislativo e website responsivo observará a seguinte tabela:

Nível de prioridade	% da multa do valor do contrato no mês	Descrição do problema	Disponibilidade do contratado	Tempo para resposta no sistema de chamados	Tempo para solução paliativa	Tempo para solução definitiva e fechamento do problema no sistema de chamados
Urgente	15%	Serviço interrompido. Perda completa de todo o serviço do Sistema e a situação é uma emergência.	Horário comercial das 08h00min às 18h00min e sempre que houver sessões	30 minutos	3 horas corridas após a abertura do chamado	3 dias corridos
Alto	10%	Serviço degradado e ou oscilando. Severa perda de serviço do Sistema, no entanto, a operação pode continuar de forma restrita, pois não existe forma alternativa para realizar a função desejada. Inclui-se também neste nível de prioridade a customização do sistema por alterações de legislação.	Horário comercial das 08h00min às 18h00min e sempre que houve sessões	1 hora	6 horas corridas após a abertura do chamado	5 dias corridos
Médio	5%	Serviço estável. Uma pequena perda de serviço do Sistema, o impacto é uma inconveniência, pois existe uma forma alternativa para realizar a função desejada.	Horário comercial das 08h00min às 18h00min	2 horas	24 horas	15 dias corridos
Baixo	1%	Serviço estável. Nenhuma perda de serviço do sistema. O resultado é um erro menor, contornável, sem ocasionar perda de dados ou somente uma documentação incorreta. Neste caso também está englobado customizações do sistema de nível baixo de urgência	Horário comercial das 08h00min às 18h00min	24 horas	48 horas	30 dias corridos

8.1.6.6. As penalidades previstas no item 8.1.6.5 somente serão aplicadas caso a Contratada, devidamente acionada, deixe de adotar as providências necessárias à correção da ocorrência dentro dos prazos mínimos estabelecidos para cada nível de prioridade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.7. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

8.1.7.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



Municipal de Lençóis Paulista, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pela Contratada.

8.1.7.2. A Contratante se compromete a fornecer os dados para a realização da Conversão.

8.1.7.3. A Contratante fornecerá acesso aos dados para a migração e/ou conversão para o novo sistema. O volume de dados em questão tem atualmente aproximadamente 40 GB.

8.1.7.4. Quanto a acessibilidade em ambiente web:

8.1.7.4.1. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de Acessibilidade (Lei n.º 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.

8.1.7.4.2. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal;

8.1.7.4.3. Deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.

8.1.7.4.4. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;

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

8.1.8. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA LEGISLATIVO

8.1.9. Cadastros:

8.1.9.1. Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara de Vereadores, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho.

8.1.9.2. Cadastro de Mesa Diretora: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação (ativa/inativa), período de vigência, data da eleição e matérias de sua autoria.

8.1.9.3. Cadastro de Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término das



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



atividades, vereadores empossados, com as informações: duração do mandato, número de votos, partido político e situação (titular ou suplente).

8.1.9.4. Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, 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, website, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF, nº do título de eleitor.

8.1.9.5. Cadastro de Bancadas: registro de dados pertinentes às bancadas parlamentares na Câmara Municipal, contendo os seguintes campos: denominação, prazo de vigência (data de início e de término das atividades), observações, membros e respectivos cargos e prazos de duração de mandato, situação e matérias de sua autoria.

8.1.9.6. Cadastro de Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome político), partido, votação, matérias de sua autoria, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, website, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF e nº do título de eleitor.

8.1.9.7. Funcionários: registro de dados pertinentes aos funcionários da Câmara, contendo os seguintes campos: nome, cargo, setor, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF, nº do título de eleitor, telefones, e-mail, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil e endereço.

8.1.9.8. Órgãos Internos: cadastro dos setores administrativos da Câmara.

8.1.9.9. Correspondentes: cadastro de pessoas e entidades, contendo as seguintes informações: nome, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF, e-mail, endereço, consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço, e telefones.

8.1.9.10. Partidos: cadastro de partidos políticos, contendo o nome e a sigla.

8.1.10. Matérias

8.1.10.1. Permitir o cadastramento de documentos e subdocumentos dos mais diversos tipos, tais como: Ofício, Indicação, Requerimento, Projetos (Lei, Lei Complementar, Resolução, Decreto, Emenda à Lei Orgânica), Ata de Sessão, Moção, Audiência Pública, Pareceres, Autógrafos, Emendas, Atos (Presidência e Mesa), Certidões, Portarias, Ordens de Serviço, Requerimentos Internos, Documentos Diversos. Além disso é necessário que permita a inclusão de múltiplos arquivos como anexo para um mesmo documento, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, PDF/A, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.1.10.2. Permitir cadastramento e vinculação de Emendas, Redações Finais, Substitutivos, Requerimentos de Urgência, Autógrafos, Pareceres, Despachos e Informações aos projetos e outras proposições (Controlados por Número do Processo, Data, Autor, Ementa, documentos anexados) para que possam tramitar em conjunto ou independentes um do outro. Além disso é necessário que permita a inclusão de múltiplos arquivos como anexo para um mesmo documento, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, PDF/A, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.

8.1.10.3. Permitir numeração automática de processos, através de parametrização com contadores por sessão legislativa, por legislatura, por tipo de proposição, com a opção de não reinicializar a numeração para facilitar a tarefa do usuário;

8.1.10.4. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação, tipo de votação e observações.

8.1.10.5. Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, possibilitando especificar o autor principal e os coautores.

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

8.1.10.7. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente, para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos. Todos os dados devem ser importados do sistema, gerando o ofício automaticamente através de um documento pré-definido.

8.1.11. Legislação

8.1.11.1. Cadastro de toda a Legislação (Leis Municipais, Leis Complementares Municipais, Resoluções, Decretos Legislativos, Emenda à Lei Orgânica), com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas.

8.1.11.2. O cadastro da legislação deverá possuir, no mínimo, os seguintes campos: número, ano, data, assunto (ementa), situação, autoria, classificação temática, alterações e publicação.

8.1.11.2. Permitir a inclusão de múltiplos arquivos para cada norma, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, PDF/A, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.

8.1.11.2. Permitir a classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo que deu origem a esta norma.

8.1.11.3. Possibilidade de pesquisa pelos campos de cadastro e ainda por período de datas, por palavras do texto, parte da palavra, “e”, “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) ou por campos combinados. O sistema deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.1.11.4. O sistema deverá exibir uma lista com as Leis cadastradas recentemente.

8.1.12. Sessões

8.1.12.1. Permitir o cadastramento de sessões plenárias com numeração automática das sessões a partir do tipo de sessão, contendo a data da sessão, horário de início, horário de término, endereço da transmissão e observações.

8.1.12.1. Pauta: Permitir ao usuário do sistema 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 (Expediente e Ordem do dia), conforme modelo utilizado pela Câmara Municipal, e também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão. Deve permitir a edição do texto e anexação do arquivo final em documento no formato de texto e/ou PDF/A.

8.1.12.2. Permitir a gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão. Deve possibilitar a inclusão de documento de texto e/ou PDF/A.

8.1.12.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através da internet.

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

8.1.12.5 Ata: Permitir ao usuário gerar o texto da Ata de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações, conforme modelo utilizado pela contratada. Deve permitir a edição do texto e a digitalização e/ou anexação do arquivo final em documento no formato de texto e/ou PDF/A.

8.1.13. Votação Eletrônica

8.1.13.1. Características gerais:

8.1.13.1.1. O sistema deve agregar recursos capazes de realizar todas as tarefas de registro de presença dos parlamentares, leitura da pauta e outros documentos pertinentes a sessão nos dispositivos, bem como as votações em todas as suas modalidades, geração e emissão automática de relatórios, cronômetro para oradores, relógio digital, exibição dos nomes e partidos dos vereadores, legendas para identificação de presença e voto, mensagens programáveis e recursos operacionais dedicados ao Presidente da reunião.

8.1.13.1.2. Todos os dados pertinentes ao Sistema deverão ser compatíveis e disponibilizados com a base informatizada da Câmara Municipal.

8.1.13.2. Módulo de Operador/Presidente:

8.1.13.2.1. Deverá permitir que todos os documentos inseridos no Sistema de Processo Legislativo sejam incluídos ou retirados da pauta;

8.1.13.2.2. Deverá permitir o agrupamento das matérias em blocos, ou seja, permitir votações em blocos a qualquer momento, com seus respectivos votos nominais, garantindo que o resultado seja registrado individualmente para cada matéria contida



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



no bloco criado;

8.1.13.2.3. Deverá permitir a solicitação do registro de presença no início da sessão, além de permitir a recomposição de quórum a qualquer momento, inclusive informando a matéria relacionada à recomposição de quórum;

8.1.13.2.4. Cadastro, edição e exclusão de parlamentares, suplentes e de partidos políticos, bem como de administradores e operadores do sistema;

8.1.13.2.5. Deverá possuir uma janela específica para exibição de listagens de presenças registradas no sistema com opções para pesquisa e geração de relatórios no formato PDF;

8.1.13.2.6. Nos dispositivos do Operador e do Presidente, deve haver um controle específico para o uso da expressão "*pela ordem*", indicando a quantidade de vezes que foi utilizada e bloqueando novos usos quando o limite regimental for atingido;

8.1.13.2.7. O sistema deverá gerar relatórios referentes às solicitações de presença ocorridas na sessão;

8.1.13.2.8. O sistema deverá gerar relatórios referentes às votações e seus resultados ocorridos durante a sessão;

8.1.13.2.9. O sistema deverá permitir exportar os relatórios em formato PDF;

8.1.13.2.10. O sistema deverá gerar relatórios de auditoria de forma automática, com as ocorrências registradas na reunião;

8.1.13.2.11. O sistema deverá permitir o voto do Presidente, observado o disposto no Regimento Interno.

8.1.13.2.12. O sistema deverá permitir a troca do Presidente a qualquer momento durante a sessão.

8.1.13.2.13. Permitir iniciar e finalizar votação eletrônica dos expedientes legislativos, de acordo com a sequência determinada pela Mesa Diretora e Presidência.

8.1.13.3. Exibição em Plenário (Painel/Telão):

8.1.13.3.1. O sistema deve permitir a exibição completa dos dados apurados por meio de qualquer *display* disponível na Câmara Municipal;

8.1.13.3.2. O sistema deve exibir as informações em telões multimídia, monitores LCD ou LED, ou *videowalls*, compondo assim o Painel de Votação;

8.1.13.3.3. O sistema deverá exibir o nome da instituição e o brasão;

8.1.13.3.4. O sistema deverá exibir o nome, partido e a foto do parlamentar;

8.1.13.3.5. O sistema deverá exibir a identificação de presença de cada parlamentar na sessão, garantindo perfeita visibilidade de qualquer ponto das dependências internas do plenário;

8.1.13.3.6. Para identificação de presença, a legenda com o nome e partido do



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



vereador deverá ser destacada em cor diferente. Exibir os totais de presentes, ausentes e totais de vereadores;

8.1.13.3.7. Na sequência de cada nome do vereador, o painel deverá dispor de legendas programáveis para mostrar, simultaneamente, a identificação do tipo de voto registrado, 'S' para Sim, 'N' para Não e 'A' para Abstenção em cores distintas;

8.1.13.3.8. Para as votações secretas a exibição deverá indicar apenas a legenda 'V' para Votou.

8.1.13.3.9. O sistema deverá exibir os votos em tempo real a cada voto realizado pelos vereadores.

8.1.13.3.10. O sistema deverá calcular e apresentar o resultado final da votação, exibindo os totais de votos por tipo (Sim, Não e Abstenções) e o quórum para aprovação da matéria, ou seja, deverá promulgar automaticamente o resultado de cada deliberação, informando ao final se foi aprovada ou rejeitada, de acordo com o quórum estabelecido pelo Regimento Interno.

8.1.13.3.11. Relógio: deverá haver uma legenda com mostrador numérico no formato horas, minutos e segundos (HH:MM:SS ou HH:MM).

8.1.13.3.12. O Presidente e o Operador deverão visualizar, em seus respectivos terminais, a mesma informação de horário apresentada no painel.

8.1.13.3.13. Temporizador (cronômetro): o sistema deve permitir a configuração de um cronômetro progressivo ou regressivo para controle de tempo de uso da palavra nos termos regimentais, e tempo decorrido da sessão.

8.1.13.3.14. Quando o tempo for finalizado, o sistema deverá emitir um som de campainha.

8.1.13.3.15. Discussão e Votação: o sistema deverá exibir a matéria a ser votada, exibindo ao menos os campos: título da matéria; ementa; regime de tramitação; quórum para votação; e mensagens programadas pelo Operador no painel principal.

8.1.13.4. Dispositivos dos Vereadores:

8.1.13.4.1. O módulo de votação eletrônica deverá ser compatível com *smartphones*, *tablets*, *notebooks* e computadores em geral;

8.1.13.4.2. O sistema deve permitir que os vereadores registrem sua presença a qualquer momento durante a sessão plenária, bem como na recomposição do quórum;

8.1.13.4.3. O sistema deverá disponibilizar a pauta e demais documentos pertinentes a sessão, para os dispositivos dos vereadores durante a sessão, sem a possibilidade de antecipação de voto;

8.1.13.4.4. O sistema deverá permitir a votação do vereador disponibilizando as opções "SIM", "NÃO" e "ABSTENÇÃO", em tempo real, ou seja, no exato momento que a matéria for colocada em votação pelo Operador;



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.1.13.4.5. O sistema deverá permitir que o vereador registre seu voto em qualquer outro dispositivo autorizado (exclusivo para parlamentares), caso ocorra algum problema técnico com o seu dispositivo;

8.1.13.4.6. O sistema deverá permitir a inscrição eletrônica dos vereadores que desejam fazer uso da palavra;

8.1.13.4.7. A ordem dos inscritos será determinada considerando o momento da inscrição;

8.1.13.4.8. O sistema deve disponibilizar, em todos os dispositivos, a lista de inscritos separada por categoria (palavra livre, liderança, discussão da matéria, etc.) para consulta;

8.1.13.4.9. Nos dispositivos dos vereadores, o sistema deverá exibir, por meio de ícones, os usos restantes da opção "Pela ordem";

8.1.13.5. Integração com o Painel Eletrônico de Votação

8.1.13.5.1. O sistema do processo legislativo deverá ter uma interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, por meio da importação e exportação de arquivos, através do uso de API;

8.1.13.5.2. A exportação dos dados resultantes do processo eletrônico de votação, gerados pelo Painel Eletrônico, deverá ocorrer de forma automática, sem necessidade de intervenção dos usuários do sistema.

8.1.13.5.3. O resultado deverá ser exportado de forma integrada com o Sistema de Gestão do Processo Legislativo.

8.1.14. Modelos

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

8.1.14.2. Permitir utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

8.1.15. Protocolo

8.1.15.1. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria ou documento protocolado.

8.1.15.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e o enviem diretamente pelo sistema para protocolo.

8.1.15.2.1. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e a análise de seu teor antes do protocolo.

8.1.15.2.2. O sistema deverá possuir registros sobre o envio, como data, hora e autor.

8.1.15.3. O sistema deverá gerar numerações automáticas.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.1.15.4. Permitir a inclusão de múltiplos anexos para cada documento, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, PDF/A, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.

8.1.16. Trâmite das Matérias

8.1.16.1. Permitir cadastrar um trâmite a partir dos campos: Remetente (ou local de origem), Destinatário (ou local de destino), Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento.

8.1.16.2. Permitir a geração de novos documentos a partir do cadastramento de um trâmite ou o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro. Exemplo: vincular um ofício ao trâmite de um Projeto.

8.1.16.3. Permitir o trâmite de diversas proposições a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado.

8.1.16.4. Permitir o trâmite de proposições em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto.

8.1.16.5. Permitir o controle de prazo dos trâmites, informando a data de envio e o prazo para resposta;

8.1.16.6. O cálculo do prazo de resposta deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e se a contagem será feita em dias úteis ou corridos. Caso a contagem seja feita em dias úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;

8.1.17. Pesquisas e Impressão

8.1.17.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros).

8.1.17.2. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.

8.1.17.3. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.

8.1.17.4. Relação agrupada por documento e por autor.

8.1.17.5. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.1.17.7. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.

8.1.17.8. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação.

8.1.17.9. Permitir 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: tipo de documento; período de vencimento; e, destino de tramite;

8.1.17.10. 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;

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

8.1.17.12. 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.

8.1.17.13. Permitir a impressão de etiqueta com os dados de protocolo da matéria ou documento, em impressora térmica.

8.1.18. Digitalização de textos e documentos e assinatura digital

8.1.18.1. Permitir a inclusão de diversos arquivos como anexo em cada documento, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, PDF/A, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.

8.1.18.2. 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;

8.1.18.3. 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 e PDF/A, utilizando a certificação digital tipo A1 e A3 (*Smartcard* ou *token*), com raiz certificadora ICP-BRASIL, quando o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão em papel;

8.1.18.4. 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;

8.1.18.5. Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo PDF com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



inclusão no sistema;

8.1.18.6. Gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato PDF assinado digitalmente, e inseri-lo no processo, obedecendo a ordem cronológica;

8.1.18.7. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via internet para confirmação de sua autenticidade;

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

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

8.1.18.10. 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;

8.1.18.11. 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);

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

8.1.18.13. 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;

8.1.18.14. 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;

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

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

8.1.18.17. 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;

8.1.18.18. Permitir assinatura de um documento por várias pessoas;

8.1.18.19. Permitir assinatura, pelo mesmo assinante, em lote, de vários documentos;

8.1.18.20. Este módulo deverá ter a integração com scanners, editor de texto (MS Word), impressora térmica e tokens para assinatura digital diretamente pelo sistema.

8.1.19. Audiências Públicas



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.1.19.1 Permitir o cadastro das audiências públicas, com a opção de inclusão da data, horário e assunto.

8.1.19.2. Permitir a anexação de lista de presença, ata, pauta e outros documentos relacionados a audiência.

8.1.19.3. Permitir a busca de audiências, com filtros de número, ano, assunto e data.

8.1.19.4. permitir o registro dos vereadores presentes e ausentes.

8.1.20. Consultas Externas

8.1.20.1. Disponibilizar para consulta no Portal da Câmara Municipal de Lençóis Paulista:

8.1.20.1.1. As proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo Portal da Câmara Municipal de Lençóis Paulista.

8.1.20.1.2. A Legislação Municipal e suas alterações, inclusive a sua versão consolidada/compilada.

8.1.20.1.3. As Sessões, com hiperlink para o seu conteúdo.

8.1.20.1.4. As Audiências Públicas, com hiperlink para o seu conteúdo.

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

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

8.1.21. Documentos Administrativos

8.1.21.1. O sistema deve permitir gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos, Licitações, Documentos de Formalização da Demanda (DFD) e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.

8.1.21.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

8.1.22. Gestão de Gabinete dos Vereadores

8.1.22.1. O sistema deverá permitir a consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus tramites.

8.1.22.2. Permitir consulta aos modelos de documentos cadastrados pela Secretaria.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.1.22.3. Permitir a elaboração de matérias e documentos, em seus micros com acesso restrito, e o envio através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados como número, data, ementa, autor e texto, para o departamento responsável revisá-los e protocolá-los, com controle de envio, opção para consulta e cancelamento, somente pelo Gabinete que o enviou.

8.1.22.4. 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.

8.1.23. Diário Oficial

8.1.23.1. Permitir o cadastramento de edições (regulares e extraordinárias) do Diário, com a inclusão do ano, data, assunto e autoria.

8.1.23.2. Deverá permitir a geração a partir de modelo pré-definido, trazendo de forma automática os dados relativos à data, tipo de edição (regular ou extraordinária) e número da edição.

8.1.23.3. Deverá permitir a assinatura digital do arquivo gerado

8.1.24. Gestão de Arquivo

8.1.24.1. Deverá ser integrado ao sistema de Processo Legislativo.

8.1.24.2. Permitir o registro por número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira), conteúdo, e opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo.

8.1.24.3. Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo os campos: número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo (assunto).

8.1.24.4. Permitir que a numeração da caixa seja por setor ou não.

8.1.24.5. O sistema deverá ter opção de inclusão de documentos em lote nas caixas. Podendo-se incluir por exemplo todos os requerimentos de um ano na mesma caixa de uma só vez.

8.1.24.6. O sistema deverá imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano.

8.1.24.7. Possuir opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo.

8.1.24.8. Possibilidade de cadastramento de mídias, livros, fotos entre outros tipos de itens arquiváveis.

8.1.24.9. Classificada em Diretorias, Setores, Espécie Documental e Tipos de Documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.1.24.10. Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda.

8.1.24.11. O sistema deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados baseado na data de arquivamento e prazo de guarda.

8.1.24.12. Cadastro do Plano de Classificação de Documentos, por Atividade-Meio e Atividade-Fim, possibilitando a aplicação, pelo menos, os seguintes campos: Função; Subfunção; Atividade; e Tipo de documento;

8.1.24.13. Cadastro da Tabela de Temporalidade de Documentos, possibilitando a aplicação, pelo menos, dos seguintes campos: Função; Subfunção; Atividade; Tipo de documento; Prazos de Guarda; e Destinação.

8.1.25. Customização e parametrização

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

8.1.26. Integração com a Prefeitura Municipal

8.1.26.1. O sistema deverá ter suporte para envio online de documentos entre a Prefeitura e a Câmara Municipal, sem custo extra, independentemente da quantidade de usuários fornecidos para uso pela Prefeitura e sem custo adicional pela implantação.

8.1.26.2. O sistema deverá possibilitar a seleção de documentos já cadastrados pela Câmara Municipal e enviar para a Prefeitura Municipal via *internet*, para recebimento do documento assinado digitalmente.

8.1.26.3. O sistema deverá possibilitar o recebimento de documentos assinados digitalmente e enviados pela Prefeitura Municipal.

8.1.26.4. Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

8.2. APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

8.2.1. O aplicativo deverá ser disponibilizado para os dispositivos que executam os sistemas operacionais Android (versão mínima 6.0) e iOS (versão mínima 13), em suas respectivas lojas de distribuição (App Store/Apple e Play Store/Google), sem custo para o usuário que realizar a instalação;

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

8.2.3. Deverá conter uma tela inicial com o brasão e identificação da Câmara Municipal, e atalhos de acesso rápido às principais funções do aplicativo, sendo elas: Proposituras; Legislação; Comissões Permanentes; Vereadores; Atas; Sessões; Votações; Pautas; Fale com o(a) Vereador(a); Notícias. A aplicação deverá permitir a inclusão de outros atalhos na tela inicial.

8.2.4. Permitir a busca de Proposituras, nas seguintes modalidades de pesquisa:



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.2.4.1. Pesquisa Simples: tipo de documento; número; e ano.

8.2.4.2. Pesquisa Textual: tipo de documento; e assunto.

8.2.4.3. Pesquisa Avançada: tipo de documento; número; ano; intervalo de números; intervalo de anos; intervalo de datas; autor; e assunto.

8.2.4.4. A pesquisa deverá trazer em seu resultado o cadastro da propositura, com, pelo menos, as seguintes informações: tipo de documento; número; ano; número do processo; número do protocolo; data do documento; autor(a); assunto; situação; texto(s) em formato PDF, DOC, DOCX ou HTML; e histórico de tramitações.

8.2.4.5. Exibir a tramitação completa de uma determinada propositura, listando, pelo menos, os campos: remetente; destinatário; objetivo da tramitação; data de envio; prazo de resposta; data de resposta; resultado da tramitação; e links para os documentos vinculados à tramitação.

8.2.5. Permitir a visualização das Pautas da Ordem do Dia mais recentes, exibindo, pelo menos, os seguintes campos: número da sessão; tipo da sessão; data e hora da reunião; e observações.

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

8.2.5.2. Permitir também a pesquisa, pelo menos, nos seguintes campos: número; ano; tipo da sessão; e período (intervalo de datas).

8.2.6. Permitir a visualização das Atas mais recentes, exibindo, pelo menos, os seguintes campos: número da sessão; tipo da sessão; e data e hora da reunião.

8.2.6.1. Disponibilizar opção para acesso ao arquivo de texto da ata.

8.2.6.2. Disponibilizar tela de consulta, exibindo, pelo menos, os seguintes filtros: número; ano; tipo da sessão; e intervalo de datas.

8.2.7. Permitir a visualização das listagens de frequência de vereadores, com as seguintes informações: presença(s); ausência(s); falta(s) justificada(s); licença(s).

8.2.7.1. A listagem deve conter, pelo menos, as seguintes informações: data; número, tipo e ano da sessão.

8.2.8. Permitir a visualização das Votações mais recentes de matérias específicas, exibindo, pelo menos, as seguintes informações: matéria(s) votada(s), com indicação dos respectivos número e ano; tipo de votação; fase da votação; quórum de votação; resultado da votação; e número, ano e tipo da sessão.

8.2.8.1. O resultado da votação deverá conter, pelo menos, as seguintes informações: quantidade de votos a favor; quantidade de votos contrários; quantidade de vereadores ausentes; abstenções; e voto nominal de cada vereador.

8.2.8.2. Deverá ser possível a aplicação de filtros usando, pelo menos, os seguintes campos: matéria(s) votada(s); tipo da sessão; número da sessão; ano da sessão;



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



período da sessão (intervalo de datas); tipo de votação; fase da votação; resultado da votação; e assunto da matéria votada.

8.2.9. Exibir a listagem dos vereadores em exercício, exibindo, pelos menos, as seguintes informações: nome; partido político; e-mail; proposições apresentadas; frequência nas sessões; votações; legislaturas; comissões; e cargos na Mesa.

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

8.2.11. Permitir consulta à Legislação Municipal, com visualização das normas mais recentes de matérias específicas, exibindo, pelo menos, as seguintes informações: número, data e ano da norma; assunto (ementa); autoria; situação; texto(s) em formato PDF, DOC, DOCX ou HTML.

8.2.11.1. Permitir a busca na Legislação, nas seguintes modalidades de pesquisa:

8.2.11.1. Pesquisa Simples: tipo normativo; número; e ano.

8.2.11.2. Pesquisa Textual: tipo normativo; e assunto (ementa).

8.2.11.3. Pesquisa Avançada: tipo normativo; número; ano; intervalo de números; intervalo de anos; intervalo de datas; autoria; assunto; e classificação temática.

8.2.12. Permitir a visualização das sessões mais recentes, exibindo, pelo menos, os seguintes campos: número, ano e tipo da sessão; data e hora da reunião.

8.2.12.1. Disponibilizar *link* para acesso às informações de frequência, votações e à pauta.

8.2.12.2. Disponibilizar tela de consulta, exibindo, pelo menos, os seguintes filtros: número; ano; tipo da sessão; e intervalo de datas.

8.2.13. As informações disponibilizadas no aplicativo deverão ser obtidas em tempo real e diretamente do Sistema Legislativo, sem necessidade de nenhuma intervenção ou lançamento adicional por parte da contratante.

8.2.14. A aplicação deverá permitir a inclusão de menus direcionando para páginas específicas do site da Câmara, Portal da Transparência ou outra que seja do interesse da contratante.

8.3. PORTAL WEB

8.3.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

8.3.1.1. A Contratada deverá desenvolver o portal web e integrar com o sistema legislativo para que esse seja alimentado com informações do sistema automaticamente, sem intervenção do usuário. A Contratada deverá apresentar layouts como sugestão e a Contratante aprovará um com as devidas solicitações de customização.

8.3.1.2. O portal deverá ser hospedado em provedor de responsabilidade da contratada. O Provedor de hospedagem do sistema deve viabilizar a segurança dos



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



dados permitindo a gravação de cópia de segurança (backups) automática e proteção contra invasores. Os backups deverão ocorrer 2 (duas) vezes ao dia, sendo o primeiro as 12 horas e o segundo as 23 horas e 30 minutos.

8.3.1.3. Todo o conteúdo do portal deverá ter as opções de cadastrar, editar, desabilitar, excluir e anexar.

8.3.1.4. Todo o portal deverá ser customizável de acordo com a necessidade da Contratante.

8.3.1.5. O portal deverá possuir um gerenciador de conteúdo de acordo com a necessidade da Contratante.

8.3.1.6. O portal deverá permitir a criação de páginas de conteúdo, sem nenhum conhecimento em linguagem de programação.

8.3.1.7. O portal deverá sempre estar com o certificado de verificação validado para que não haja problemas de acesso ao mesmo.

8.3.1.8. O site oferecido deverá ser visualizado, ao menos, nos seguintes navegadores: MS Edge, Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari e Opera.

8.3.1.9. O site deverá permitir a gravação em modos de cópia de segurança (backups) com agendamento automático. A empresa fornecedora do site deverá realizar, diariamente, cópias de segurança do conteúdo do site.

8.3.1.10. O site deverá utilizar banco de dados SGDB. As licenças que se fizerem necessárias para utilização do site devem ser fornecidas pela contratada.

8.3.1.11. O site deverá seguir as regras de desenvolvimento XHTML 1.0 e CSS proposto pela W3C (WORLD WIDE WEB CONSORTIUM) responsável por definir padrões para as respectivas áreas relacionadas à Web.

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

8.3.1.13. O sistema oferecido deverá ser desenvolvido para uso em ambiente WEB via Internet, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de hardware ou software, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos.

8.3.1.14. Tickets (suporte ao usuário): Permitir ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

8.3.1.15. Estatísticas da página, informando dados estatísticos referentes às visitas de página e número de usuários online.

8.3.1.16. As informações geradas no portal são de propriedade da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, podendo ela solicitar a qualquer momento um backup da base de dados em mídia digital.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.3.1.17. O site deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente. Podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones.

8.3.1.18. O site deverá ser acessível a todos, para garantir esta responsabilidade o site deve estar de acordo com as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG e e-GOV).

8.3.1.19. O site deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de Acessibilidade (Lei n.º 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.

8.3.1.20. O site deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no site faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas do portal.

8.3.1.21. O site deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.

8.3.1.22. As páginas de conteúdo do site deverão possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador.

8.3.1.23. O site deverá ter acessibilidade com Libras. O conteúdo das páginas poderá ser traduzido para a Libras.

8.3.1.24. Deverá ser importado todo o material constante no portal atual, além do conteúdo legislativo, que não seja link externo, mas que seja conteúdo constante no portal atual.

8.3.1.25. O domínio de endereço **www.camaralencois.sp.gov.br** continuará pertencendo a Câmara Municipal de Lençóis Paulista, porém a hospedagem ficará por conta da contratada.

8.3.2. FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DO PORTAL WEB

8.3.3. NOTÍCIAS

8.3.3.1. Permitir a publicação de notícias, exibindo campo: título, resumo, data, autor, fonte, texto e fotos. Separar as notícias por tipo, exibindo-as separadas ou juntas. Criar uma categoria de notícias para cada vereador e link dela em sua página.

8.3.3.2. Notícias em Destaque: o usuário administrativo poderá escolher quais as notícias ficarão em destaque na página principal, exibindo seu link e imagem redimensionada automaticamente.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.3.3.3. Notícias Rotativas: exibição de notícias escolhidas pelo administrador do site que ficam trocando a cada determinado período, com destaque para a foto e o título da notícia.

8.3.3.4. Listar as últimas 10 (dez) notícias na página principal do site com link para as demais.

8.3.3.5. As fotos a serem inseridas deverão ter redimensionamento automático quando necessário.

8.3.3.6. Possibilidade de inserir fotos em lote em uma notícia com redimensionamento automático.

8.3.3.7. Possibilidade de organizar as notícias por categoria. Exemplo: notícia de Vereador, do município, da Câmara etc.

8.3.3.8. Editor web para formatação do texto da notícia com, no mínimo, as seguintes ferramentas: negrito, itálico, sublinhado, tipo de letra, tamanho da letra, alinhamento, hiperlink, desfazer digitação ou refazer digitação, copiar, colar, recortar, localizar, cor do texto.

8.3.4. NEWSLETTER

8.3.4.1. Possibilidade do internauta se cadastrar e receber e-mails com as notícias disponibilizadas no Portal. O envio das notícias deve ser automático.

8.3.5. AGENDA DE EVENTOS

8.3.5.1. Cadastro de todos os Eventos utilizando NOME, DESCRIÇÃO, DATA, HORA, LOCAL e possibilidade de inserir fotos.

8.3.6. GALERIAS DE FOTOS

8.3.6.1. página dedicada ao cadastro e exibição de fotos das sessões, audiências, institucionais, etc.

8.3.6.2. permitir a anexação de diversas fotos de uma única vez.

8.3.6.3. permitir a organização por categoria, identificadas por legenda.

8.3.7. GALERIA DE VÍDEOS

8.3.7.1. página dedicada ao cadastro e exibição de vídeos das sessões, audiências, institucionais, etc.

8.3.7.2. permitir o cadastro de vídeos, a partir de link do streaming de transmissão (ex. Youtube).

8.3.7.3. permitir a organização da página por categorias de vídeos, mês e ano, com opções de buscas para esses filtros.

8.3.8. ENQUETE



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.3.8.1. Criação e exibição de enquetes com uma pergunta e até 5 opções de resposta. Ao responder a enquete, deverá exibir automaticamente a quantidade e o percentual de cada resposta. Controlar respostas pelo IP do internauta.

8.3.9. SISTEMA DE BUSCA

8.3.9.1. Permitir a localização de qualquer palavra existente no conteúdo publicado no próprio site institucional, exibindo link direto para a abertura da respectiva página encontrada.

8.3.10. A CÂMARA

8.3.10.1. Cadastro e exibição de informações a respeito da estrutura funcional da Câmara, seu organograma, localização, serviços prestados e horário de funcionamento.

8.3.10.2. Página dedicada aos Vereadores: nome do vereador, nome político, data de nascimento, e-mail, redes sociais, foto, telefones, status, profissão, partido, estado civil, campo texto para digitação do currículo, visualização das notícias relacionadas a ele e proposições de sua autoria.

8.3.10.3. Página dedicada as Comissões, contendo: tipo da comissão, nome, sigla, período, atribuição, membros, cargos e proposições de sua autoria.

8.3.10.4. Página dedicada a Mesa Diretora, contendo: período, atribuição, membros, cargos e proposições de sua autoria.

8.3.10.5. Página dedicada as Legislaturas, contendo: período, membros, cargos e status.

8.3.11. O MUNICÍPIO

8.3.11.1. Possibilidade de cadastro de texto com imagens para as seguintes páginas: história do município, aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e turísticos.

8.3.11.2. Página de apresentação do brasão, bandeira (com a lei que a estipulou) e hino, com possibilidade de digitação de sua simbologia e a música do hino em formato MP3.

8.3.12. FALE CONOSCO

8.3.12.1. Disponibilizar campos para preenchimento pelo internauta como: nome, e-mail, telefone, assunto, mensagem e o destinatário (Departamentos ou Secretarias) a ser enviada as informações. Devendo a mensagem chegar no e-mail do destinatário escolhido.

8.3.13. PERGUNTAS FREQUENTES

8.3.13.1. Página contendo com as perguntas e respostas mais realizadas, com possibilidade de edição por parte do usuário, sem nenhuma intervenção da Contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.3.14. LINKS ÚTEIS

8.3.14.1. Cadastro e exibição de diversos links, disponíveis diretamente no menu, contendo a descrição da página e hiperlink, com possibilidade de abertura numa nova janela ou na mesma janela da página.

8.3.15. TELEFONES ÚTEIS

8.3.15.1 cadastramento e exibição dos nomes e telefones de interesse separados por categoria.

8.3.16. SESSÕES

8.3.16.1. página integrada ao sistema legislativa, que deverá permitir a consulta e exibição das sessões, com hiperlinks para o seu conteúdo.

8.3.16.2. permitir a consulta por tipo, número, ano e data.

8.3.17. AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

8.3.17.1. página integrada ao sistema legislativa, que deverá permitir a consulta e exibição das audiências públicas, com hiperlinks para o seu conteúdo.

8.3.17.2. permitir a consulta por número, ano, data e assunto.

8.3.18. PROPOSITURAS

8.3.18.1. página integrada ao sistema legislativo, que deverá permitir a consulta e exibição das proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.).

8.3.18.2. permitir a consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.

8.3.19. LEGISLAÇÃO

8.3.19.1. página integrada ao sistema legislativo que deverá permitir a consulta e exibição da Legislação Municipal e suas alterações, inclusive a sua versão consolidada/compilada.

8.3.19.2. permitir a consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, tipo de norma (ou múltiplos tipos), tema.

8.3.20. TRANSPARÊNCIA

8.3.20.1. Permitir a criação de menus ou páginas para a inclusão de links para exibição e direcionamento ao Portal da Transparência da Câmara Municipal de Lençóis Paulista.

8.3.21. CONTAS PÚBLICAS

8.3.21.1. LICITAÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.3.21.1.1. Cadastro e exibição das licitações, com exibição do TIPO, NÚMERO, PROCESSO, ANO, OBJETO, MODALIDADE, DATA DE ENTREGA, DATA DE ABERTURA e HORA. Opção para anexar diversos arquivos e/ou textos identificados pela data e nome.

8.3.21.1.2. Possibilidade do cidadão acessar os documentos (editais, contratos, homologação, etc.), independente de cadastro.

8.3.21.2. CONCURSOS

8.3.21.2.1. Permitir o cadastro de concursos públicos e documentos relacionados (edital, homologação, convocação, etc.)

8.3.21.2.2. Permitir a busca por número e ano.

8.3.21.2.3. Permitir a anexação de documentos em formato de texto e/ou pdf.

8.3.21.3. PARECERES PRÉVIOS E JULGAMENTO DAS CONTAS DO PODER EXECUTIVO

8.3.21.3.1. Permitir o cadastro de pareceres prévios e o respectivo Decreto de aprovação ou rejeição das contas do Poder Executivo, com a opção de anexação de arquivos em formato de texto e/ou PDF/A.

8.3.21.3.2. Permitir a busca por tipo e exercício.

8.3.21.4. CONTAS DO PODER LEGISLATIVO

8.3.21.4.1. Permitir o cadastro de pareceres, relatórios e Acórdãos, com a opção de anexação de arquivos em formato de texto de texto e/ou PDF/A.

8.3.21.4.2. Permitir a busca por tipo e exercício.

8.3.21.5. BALANCETES, RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL E RELATÓRIOS DE COMPRAS

8.3.21.5.1. Permitir o cadastro de balancetes, relatórios de gestão e relatórios de compras, com a opção de anexação de arquivos em formato de texto e/ou PDF/A.

8.3.21.5.2. Permitir a busca por tipo e exercício.

8.3.21.6. PEÇAS DE PLANEJAMENTO

8.3.21.4.1. Permitir o cadastro das peças de planejamento do Município (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), com a opção de anexação de arquivos em formato de texto de texto, PDF e/ou PDF/A.

8.3.21.4.2. Permitir a busca por exercício.

8.3.21.7. Além das opções especificadas nos itens anteriores, deverá ser possível a câmara criar outras páginas de interesse público, tais como: viagens, atos administrativos, etc.

8.3.22. OUVIDORIA



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.3.22.1. O serviço de Ouvidoria tem como principal finalidade atender ao disposto no § 4º do art. 10 da Lei federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, oferecendo a qualquer interessado a possibilidade de apresentar manifestações perante a Contratante acerca da prestação dos serviços públicos no âmbito municipal, devendo possuir as seguintes funcionalidades mínimas:

8.3.22.1.1. Possibilidade de o cidadão enviar mensagens pelo site da Câmara, independente de cadastro, mediante tipos de solicitação (Ex. Denúncia, Elogio, Sugestão, Crítica, etc.) e áreas relacionadas (Ex. processo legislativo, compras, recursos humanos, etc.). Os tipos de solicitação e áreas relacionadas deverão ser editáveis pela Contratada.

8.3.22.1.2. Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação. O protocolo gerado deverá ser exclusivo para a ouvidoria.

8.3.22.1.3. Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o ouvidor ou servidor(es) responsável(is) da Câmara.

8.3.22.1.4. Possibilidade de o cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site a atualização do status da sua solicitação e a descrição do resultado.

8.3.22.1.5. Possibilidade de pesquisa para o usuário do sistema pelos campos de cadastro.

8.3.22.1.6. Ferramenta para o ouvidor efetuar os tramites e registros necessários para atendimento da solicitação.

8.3.22.1.7. Exibição de estatísticas da ouvidoria, tais como: quantidade de manifestações recebidas por período; tipo de manifestação; representação gráfica sobre o tipo de manifestação; tempo médio de atendimento; status das manifestações; e representação gráfica sobre o status das solicitações.

8.3.22.1.8. A ouvidoria deverá permitir o envio de denúncias/queixas de forma anônima.

8.3.23. DIÁRIO OFICIAL

8.3.23.1. Página integrada ao sistema legislativo, que deverá permitir a consulta e visualização das publicações do diário oficial da Câmara Municipal.

8.3.23.2. A página deverá possuir no mínimo os seguintes campos de busca: número, tipo (regular, extraordinária), ano, data ou período da edição, conteúdo da edição, buscando-se em todo o conteúdo do arquivo.

8.3.24. CONTROLE DE VIAGENS

8.3.24.1. Cadastro completo dos veículos;

8.3.24.2. Cadastro de motoristas e passageiros;

8.3.24.3. Cadastro de viagens, com os campos número, processo, saída, chegada, destino e objetivo da viagem;



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.3.24.4. Cadastro das despesas relacionadas as viagens;

8.3.24.5. Página de busca web por período, exibindo o destino da viagem, data, custos, passageiros, etc.;

8.3.24.6. Numeração automática;

8.3.24.7. Controle de permissão de acesso por grupo de usuários.

8.3.25. LAYOUT

28.3.25.1. Permitir aos usuários a criação de páginas especificando seu título, texto e fotos, sem a intervenção da contratada, escolhendo o melhor posicionamento do link de acesso na página inicial.

8.3.26. SEGURANÇA

8.3.26.1. Permitir a gestão de diversos níveis de acesso através de login (usuário e senha) aos grupos de usuários cadastrados, controlando quais as páginas que o usuário poderá acessar na área administrativa.

8.3.26.2. Todas as páginas do site deverão estar disponíveis na área administrativa do site, possibilitando inserir, alterar ou excluir informações a qualquer momento.

8.3.26.3. Dar opção para gerar nova senha automaticamente, caso o usuário esqueça.

8.3.27. DA ÁREA ADMINISTRATIVA DO WEB SITE

8.3.27.1. O acesso à área administrativa deve ser restrito e se dará somente através de usuário e senha válidos.

8.3.27.2. Disponibilizar via tela de login, opção para recuperação de senha, onde o usuário deve informar seu e-mail para receber as instruções para recuperação ou redefinição da mesma.

8.3.27.3. Permitir cadastrar e gerenciar usuários com as opções de incluir, alterar ou excluir usuários, com no mínimo, os campos: NOME, LOGIN, SENHA, EMAIL.

8.3.27.4. Permitir a gestão de grupos de usuários, através de definição de nome e quais usuários compõem estes grupos, atribuindo permissões na área administrativa, além de controlar quais páginas poderá editar também na área administrativa.

8.3.27.5. Todas as páginas de conteúdo do site deverão estar disponíveis na área administrativa do site, possibilitando inserir, alterar ou excluir informações a qualquer momento, além de permitir a inclusão de novas páginas.

8.3.27.6. Permitir aos usuários administradores gerenciar todas as opções de menus e submenus, com possibilidade de incluir, alterar e excluir menus. Tais opções de menus devem possuir TÍTULO, DESCRIÇÃO e link (redirecionar os usuários para links de páginas internas, páginas externas ou arquivos para download) e definição se deve exibir o conteúdo na mesma ou em nova janela.

8.3.27.7. As transações, devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



indicação do usuário, data, hora exata, módulo, ação e detalhamento da ação executada, para eventuais necessidades de auditoria; disponibilizar opção de consulta nos registros de auditoria, com no mínimo, os campos conteúdo e período (data inicial e final) da ação executada.

8.4. COMPILAÇÃO, INDEXAÇÃO E VERSIONAMENTO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

8.4.1. 1ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO ACERVO LEGISLATIVO COMPILADO EM FORMATO ELETRÔNICO

8.4.1.1. A 1ª Etapa compreende o Levantamento, digitação e compilação dos seguintes tipos normativos existentes no acervo da Câmara:

8.4.1.1.1. Leis Ordinárias;

8.4.1.1.2. Leis Complementares;

8.4.1.1.3. Lei Orgânica Municipal e Emendas;

8.4.1.1.4. Resoluções;

8.4.1.1.5. Decretos legislativos;

8.4.1.1.6. Atos da Mesa Diretora

8.4.1.1.7. Atos da Presidência

8.4.1.1.8. Portarias.

8.4.1.2. O quantitativo de normas existentes a compilar, na data deste termo, está apresentado, por tipo de norma, no quadro abaixo:

Tipo de Norma	Quantidade Existente	Quantidade a Compilar
Lei Orgânica	1	0
Emendas à Lei Orgânica	26	0
Leis Ordinárias	5998	1912
Leis Complementares	155	29
Resoluções	353	206
Decretos Legislativos	688	0
Atos da Mesa	1281	1281
Atos da Presidência	398	398
Portarias	474	474
Ordens de Serviço	33	33
Totais	9407	4333

8.4.1.3. A diferença entre o total existente e a compilar referem-se as normas já compiladas no atual sistema legislativo utilizado pela Câmara, integrando a base de dados a ser fornecida a empresa vencedora para fins de migração de dados e sujeitas ao serviço e prazo de entrega previstos no item 7 (conversão de dados).



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.4.1.4. As normas municipais a compilar serão disponibilizadas pela Câmara Municipal de Lençóis Paulista em meio eletrônico (arquivo *pdf*).

8.4.1.5. Deverá ser efetuada a análise dos arquivos disponibilizados pela Câmara Municipal de Lençóis Paulista, especialmente quantos aos aspectos de autenticidade e acessibilidade.

8.4.1.6. As normas municipais serão cadastradas em *software* de consulta e disponibilizadas para consulta na forma de seção da página oficial da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, na *web*, e em aplicativo para dispositivos móveis (app), devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: número e ano da norma; tipo normativo; data da promulgação; ementa; classificação temática; situação jurídica; e alterações / referências; texto compilado e texto consolidado, em formato HTML.

8.4.1.5. A digitação e formatação dos textos das normas municipais deverá observar os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 95/1998, e especialmente o seguinte:

8.4.1.5.1. Apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados expressamente, utilizando o modo de apresentação tachado, com a apresentação, quando for o caso, da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;

8.4.1.5.2. Informação quanto ao tipo de modificação inserida na norma e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;

8.4.1.5.3. Criação de *hiperlink* sobre o dispositivo modificado ou incluído, para consulta do texto da norma que promoveu a alteração / inclusão;

8.4.1.5.4. Disponibilização dos textos em HTML em versão “*consolidada*”, exibindo o texto atualizado da norma, e versão “*compilada*”, exibindo todas as redações anteriores, nos moldes do disposto no item 8.4.1.5.1;

8.4.1.5.5. Apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Poder Judiciário, utilizando o modo de apresentação tachado;

8.4.1.5.6. Indicação do número do processo judicial que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;

8.4.1.6. Ao final da 1ª etapa, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo, as seguintes informações:

8.4.1.6.1. Relação de normas cadastradas;

8.4.1.6.2. Relação de normas faltantes, incompletas e/ou ilegíveis;

8.4.1.6.3. Apresentação da lista de temas utilizada na classificação temática;

8.4.1.6.4. Relação das normas consideradas como de especial relevância jurídica (destaques); e,



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.4.1.6.5. Relação de normas com eficácia suspensa ou declaradas inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado em Ação Direta de Inconstitucionalidade.

8.4.1.7. **Prazo de execução da 1ª Etapa:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato pelas partes.

8.4.2. 2ª ETAPA - ATUALIZAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

8.4.2.1. A 2ª Etapa compreende a execução, a partir da assinatura do contrato, da atualização contínua da legislação municipal compilada em formato eletrônico, observados, no que couber, os critérios técnicos definidos na 1ª etapa para a compilação.

8.4.2.2. As novas leis deverão ser cadastradas, compiladas e disponibilizadas na *web* em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela contratada, do texto definitivo da norma em meio eletrônico (texto editável) e demais informações necessárias ao cadastro.

8.4.2.3. Prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do *software* de consulta e do aplicativo para dispositivos móveis (*app*).

8.4.2.4. Prestação de serviços de hospedagem da página de consulta na *web*.

8.4.2.5. Cessão de uso do *software* de consulta na *web* e do aplicativo para dispositivos móveis (*app*), durante o prazo de vigência do contrato firmado pelas partes.

8.4.2.6. Disponibilização do acervo legislativo compilado em formato digital em aplicativo para dispositivos móveis (*app*).

8.4.2.7. Disponibilização do aplicativo para dispositivos móveis (*app*) nas lojas *Play Store* e *Apple Store*, sem qualquer custo adicional para a contratante.

8.4.2.8. **Prazo de execução da 2ª Etapa:** por se tratar de serviço de natureza continuada, deverá ser executado a partir da assinatura do contrato, estendendo-se enquanto perdurar a vigência do contrato firmado pelas partes e, inclusive, durante as prorrogações do respectivo prazo.

8.4.3. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SOFTWARE DE CONSULTA À LEGISLAÇÃO NA WEB E DO APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS (APP)

8.4.3.1. O *software* de consulta a que se refere o item 8.4.1.6 deverá atender aos seguintes requisitos mínimos essenciais:

8.4.3.1.1. Hospedagem em provedor sob responsabilidade da contratada, com sistema de *backup* automático.

8.4.3.1.2. Visualização, no mínimo, nos seguintes navegadores: Google Chrome; Mozilla FireFox; e Microsoft Edge.

8.4.3.1.3. Utilizar banco de dados relacional.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



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

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

8.4.3.1.6. Atendimento aos Princípios de Acessibilidade estabelecidos pela Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoas com Deficiência, e Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 – Lei de Acessibilidade.

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

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

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

8.4.3.1.7.3. Geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato PDF.

8.4.3.1.8. Possibilidade de compartilhar os textos das leis consultadas, bem como o resultado de pesquisas, através de e-mail e, pelo menos, através das seguintes redes sociais: *Facebook*, *Twitter-X* e *Whatsapp*.

8.4.3.1.9. Fica terminantemente vedada a *cobrança* de qualquer valor pela contratada junto aos usuários/internautas.

8.4.3.1.10. A página de consulta à legislação não poderá conter qualquer tipo de propaganda e deverá ter a identificação da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, juntamente com o brasão oficial do Município.

8.4.3.1.11. O aplicativo para dispositivos móveis a ser disponibilizado nos termos do item 1.2 deverá atender aos sistemas operacionais Android e iOS, em suas respectivas lojas de distribuição, sem custo para o usuário que realizar a instalação.

8.4.3.1.11.1. As informações apresentadas no aplicativo deverão ser impreterivelmente lidas diretamente dos bancos de dados do *software*, vedada qualquer opção que tenha necessidade de ser realimentada por painéis administráveis.

8.4.3.1.11.2. O aplicativo tem que ser alimentado automaticamente e *online*, sem interação ou depender de rotinas de transferência de dados.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



8.4.3.1.11.3. O aplicativo não poderá conter propagandas e deverá ter a identificação da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, juntamente com o brasão oficial do Município.

8.4.3.1.11.4. O aplicativo deverá ser publicado nas lojas *Play Store* e *Apple Store*, pela contratada, sem a geração de custos adicionais.

9. DA PROVA DE CONCEITO

Constatado o atendimento pleno das condições de menor preço e de habilitação, essa será declarada provisoriamente vencedora do certame. A sessão será suspensa para a apresentação da prova de conceito.

Após a sessão pública do pregão a licitante vencedora será convocada para, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, realizar a demonstração da solução ofertada, de modo a observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos descritos no Termo de Referência, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas.

As funcionalidades especificadas neste termo deverão ter, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos itens atendidos pela licitante de imediato nesta prova de conceito. Os 10% (dez por cento) restantes das funcionalidades especificadas como obrigatórias deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

As demonstrações serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram neste termo. **A proponente será responsável pelos equipamentos e softwares necessários à demonstração conforme a presente prova de conceito.** A Administração da Câmara Municipal de Lençóis Paulista disponibilizará Projetor para projeção da demonstração.

Não serão admitidas demonstrações remotas, devendo a licitante estar presente com, no mínimo, 2 (dois) técnicos para a apresentação e comprovação dos itens. A licitante terá o prazo máximo de 5 horas para apresentação dos itens. Os horários das apresentações poderão ser estendidos a critério do Pregoeiro.

A prova de conceito poderá ser assistida pelas demais licitantes, desde que não causem tumulto ou mantenham comportamento inadequado durante as demonstrações.

A Câmara Municipal de Lençóis Paulista disponibilizará o acesso internet durante a demonstração da solução.

A demonstração será conduzida pelo Pregoeiro e submetida à análise técnica de uma comissão de servidores da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, a qual será composta por representantes citados no presente Termo de Referência, Prova de Conceito.

A licitante também deverá fornecer durante esta prova de conceito o número do telefone de seu suporte técnico, onde a equipe responsável pela análise técnica irá



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



verificar se este pertence à empresa. Caso a equipe técnica constate que o suporte técnico é subcontratado, a licitante será desclassificada.

Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para a apresentação.

A licitante classificada em primeiro lugar deverá usar este anexo como um checklist, demonstrando item a item.

O resultado da demonstração será divulgado na própria sessão pública em que será realizada a prova de conceito e, caso a licitante classificada em primeiro lugar não atenda ao percentual de requisitos exigidos como obrigatórios no presente Termo de Referência - Prova de Conceito, será a mesma **desclassificada** do certame, convocando-se então em ato contínuo a segunda colocada para fazê-la, possuindo o mesmo prazo para preparação da demonstração dos itens **(3 dias úteis)**, e assim sucessivamente com as demais licitantes classificadas.

Terminada a demonstração do sistema, a Administração, por meio do Pregoeiro e análise técnica da comissão de servidores da Câmara Municipal de Lençóis Paulista, manifestar-se-á pela sua aprovação, reprovação ou esclarecimentos de dúvidas ou perguntas das funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, as quais ocorrerão em até 2 horas contadas a partir da finalização da demonstração. A aprovação ou reprovação da licitante ocorrerá por meio de relatório único assinado pelo Pregoeiro e por toda a equipe técnica (comissão de servidores), os quais poderão realizar reuniões em particular para tomarem sua decisão.

Em caso de necessidade de uma análise mais complexa sobre a demonstração da solução ofertada, o prazo acima referido para emissão do relatório único assinado pelo Pregoeiro e por toda a equipe técnica (comissão de servidores), onde constará a aprovação ou reprovação da licitante, poderá ser prorrogado pela CONTRATANTE em até 2 (dois) dias úteis.

O Pregoeiro e a equipe técnica poderão receber eventuais apontamentos por parte das licitantes após a emissão do relatório de aprovação ou reprovação da demonstração do objeto do presente Edital. As licitantes poderão se manifestar na ata ou incluir à ata um anexo por escrito assinado, constando os tópicos que entendeu oportuno se manifestar quanto aos desatendimentos, conforme prazo recursal estabelecido na Lei Federal n.º 14.133/2021.

Caso as demonstrações não possam ser finalizadas no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação.

Será juntada aos autos as manifestações sobre o atendimento ou não das especificações contidas no Edital, sendo que o prazo para a interposição de recurso terá início apenas após a decisão acerca do procedimento por meio do relatório único emitido e assinado pelo Pregoeiro e toda a equipe técnica.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



Verificado o atendimento das especificações do objeto e aprovada a demonstração da prova de conceito, a proponente será declarada vencedora definitiva.

9.1. DOS SERVIDORES E REPRESENTANTES DA CONTRATANTE QUE PODERÃO INTEGRAR A COMISSÃO DE ANÁLISE DA PROVA DE CONCEITO:

8.5.1.1. Eduardo de Almeida Silva - Pregoeiro / Encarregado do Setor de Compras

8.5.1.2. Diego Martins Pereira - Coordenador do Setor Legislativo

8.5.1.3. Grazielle Francine Blanco - Ouvidora

8.5.1.4. Flaverson Gabriel de Almeida - Coordenador do Departamento de Comunicação e Mídias Audiovisuais

8.5.1.5. Tatiana Aparecida Zuntini Zanelato - Encarregada do Arquivo

8.5.1.6. Francisco Carlos Neves dos Santos Nereu - Analista de Sistemas

10. DO PAGAMENTO

10.6.1. Implantação, conversão da base de dados (inclusive legislações já compiladas) e treinamento de usuários do Sistema de Processo Legislativo, Sistema de Votação, Aplicativo para Dispositivos Móveis e Portal Website – **Pagamento em parcela ÚNICA em até 30 (trinta) dias após a entrega e validação por parte da Contratada e mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura.**

10.6.2. Licença de uso de Sistema de Processo Legislativo, Sistema de Votação, Aplicativo para Dispositivos Móveis e Portal Website, incluídos a hospedagem, suporte técnico, atualização e manutenção - **Pagamento MENSAL, todo dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês do serviço prestado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura.**

10.6.3. Compilação, indexação e versionamento da Legislação Municipal - **Pagamento MENSAL, todo dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês do serviço prestado, de acordo com o número de normas concluídas e validadas pela Contratada e mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura.**

10.6.4. Atualização das novas normas publicadas em formato compilado e disponibilização em sistema informatizado de consulta na web e aplicativo para dispositivos móveis (App) - **Pagamento MENSAL, todo dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês do serviço prestado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura.**

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Câmara Municipal, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Caberá ao Gestor do Contrato:

11.2.1. Acompanhar a execução contratual de forma global;



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



- 11.2.2. Promover a interlocução institucional com a Contratada;
- 11.2.3. Decidir sobre ajustes operacionais e prorrogações, quando cabíveis;
- 11.2.4. Adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual.
- 11.3. Caberá ao Fiscal do Contrato:
 - 11.3.1. Verificar a conformidade da execução dos serviços com este Termo de Referência;
 - 11.3.2. Registrar ocorrências, solicitar correções e acompanhar prazos;
 - 11.3.3. Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento;
 - 11.3.4. Subsidiar o Gestor do Contrato quanto à aplicação de penalidades, quando necessário.
- 11.4. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela execução do objeto.

12. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

12.1. A execução do objeto observará o seguinte cronograma, contado a partir da data de assinatura do contrato:

12.1.1. Implantação inicial do sistema e instalação dos ambientes

- 12.1.1.1. Entrega de esboço com layout do novo site institucional;
- 12.1.1.1. Instalação inicial dos sistemas e configuração do ambiente operacional.
- 12.1.1.1. Prazo: até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

12.1.2. Migração, conversão e incorporação dos dados existentes, inclusive do acervo normativo já compilado

- 12.1.2.1. Migração e conversão de 100% da base de dados atualmente utilizada pela Câmara Municipal;
- 12.1.2.2. Migração e disponibilização do acervo normativo compilado no sistema e portal institucional.
- 12.1.2.3. Prazo: até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

12.1.3. Compilação e consolidação do acervo normativo (etapa inicial)

- 12.1.3.1. Execução dos serviços de compilação, consolidação e organização do acervo normativo existente (parte ainda não compilada);
- 12.1.3.2. Disponibilização do acervo compilado no sistema e no portal institucional.
- 12.1.3.3. Prazo: até 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

12.1.4. Atualização contínua do acervo normativo (etapa permanente)

- 12.1.4.1. Atualização, compilação e consolidação dos atos normativos que vierem a ser editados durante a vigência do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



12.1.4.2. Inclusão tempestiva dos novos atos no sistema e no portal institucional.

12.1.4.3. Prazo: Até 5 (cinco) dias após o envio do ato a contratada, observadas as regras definidas neste termo, durante toda a vigência contratual.

12.1.5. Desenvolvimento e disponibilização do website institucional

12.1.5.1. Desenvolvimento do novo site institucional integrado ao sistema legislativo;

12.1.5.2. Adequação às exigências legais de transparência, acessibilidade e usabilidade.

12.1.5.3. Prazo: até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

12.1.6. Treinamento dos usuários

12.1.6.1. Realização de treinamento presencial, com carga mínima de 56 (cinquenta e seis) horas;

12.1.6.2. Capacitação de aproximadamente 44 (quarenta e quatro) usuários, entre servidores e vereadores.

12.1.6.3. Prazo: até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

12.1.7. Prestação contínua dos serviços

12.1.7.1. Licenças de uso dos softwares, inclusive do sistema de votação;

12.1.7.2. Aplicativo para Dispositivos Móveis;

12.1.7.3. Portal Website e hospedagem;

12.1.7.4. Manutenção e suporte técnico especializado;

12.1.7.5. Atualizações corretivas, evolutivas e legais;

12.1.7.6. Hospedagem, rotinas de backup;

12.1.7.7. Manutenção permanente do acervo normativo atualizado e disponibilização no portal e dispositivos móveis.

12.1.7.8. Prazo: durante toda a vigência contratual, pelo período de 60 (sessenta) meses.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Disposições gerais

13.1.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada sujeitará a empresa às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a continuidade do serviço público.

13.1.2. As penalidades previstas neste item aplicam-se às hipóteses de descumprimento contratual não abrangidas especificamente pelas penalidades relacionadas aos níveis de serviço (SLA) e à indisponibilidade do sistema, sem prejuízo da aplicação cumulativa, quando cabível.



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



13.2. Critérios para enquadramento da infração

13.2.3. Para fins de enquadramento da infração e definição da penalidade aplicável, serão considerados, de forma cumulativa ou alternativa:

13.2.3.1. O impacto da conduta na continuidade ou regularidade dos serviços;

13.2.3.2. O descumprimento de prazos expressamente previstos neste Termo de Referência ou no Cronograma de Execução;

13.2.3.3. A possibilidade de correção da falha sem prejuízo relevante à Administração;

13.2.3.4. A reincidência da conduta;

13.2.3.5. O prejuízo operacional, institucional ou legal causado à Câmara Municipal.

13.3. Classificação das infrações

13.3.1. As infrações contratuais serão classificadas conforme a gravidade da conduta:

13.3.1.1. Infração leve: descumprimento pontual ou formal, sem impacto relevante na execução do objeto;

13.3.1.2. Infração média: descumprimento que afete parcialmente a execução do contrato, passível de correção;

13.3.1.3. Infração grave: descumprimento que comprometa de forma significativa a execução do objeto, sem inviabilizá-lo de imediato;

13.3.1.4. Infração gravíssima: descumprimento que inviabilize a continuidade do contrato ou cause prejuízo relevante e irreversível à Administração.

13.4. Penalidades aplicáveis

13.4.1. Conforme a classificação da infração, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

13.4.1.1. Advertência, para infrações leves;

13.4.1.2. Multa, para infrações médias e graves;

13.4.1.3. Suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a Administração, nos termos da legislação;

13.4.1.4. Rescisão contratual, nos casos de infração gravíssima ou de reincidência grave.

13.5. Base de cálculo das multas

13.5.1. A base de cálculo da multa observará a natureza da obrigação descumprida:

13.5.1.1. Para obrigações relativas à prestação contínua dos serviços, a multa incidirá sobre o valor mensal do contrato;

13.5.1.2. Para obrigações relativas a serviços de execução única ou por etapa, tais como implantação, migração de dados e compilação e consolidação inicial do acervo



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



normativo, a multa incidirá sobre o valor da parcela, etapa ou fase do serviço não executado ou executado de forma inadequada.

13.6. Multas por grau de gravidade (regra geral)

13.6.1. As multas previstas no item anterior serão aplicadas da seguinte forma:

13.6.1.1. Infração média: multa de até 2% (dois por cento) sobre a base de cálculo definida;

13.6.1.2. Infração grave: multa de até 5% (cinco por cento) sobre a base de cálculo definida.

13.6.2. A reincidência específica poderá ensejar a aplicação da multa em dobro, respeitados os limites legais.

13.7. Obrigações críticas de implantação

13.7.1. Consideram-se obrigações críticas de implantação, indispensáveis ao início regular da execução contratual:

13.7.1.1. A migração integral dos dados;

13.7.1.2. A implantação da solução contratada (software e portal website);

13.7.1.3. O treinamento dos usuários.

13.8. Penalidades específicas para obrigações críticas de implantação

13.8.1. O descumprimento das obrigações críticas de implantação, quando não caracterizada infração gravíssima, sujeitará a Contratada, isolada ou cumulativamente, às seguintes penalidades específicas, sem prejuízo das demais previstas neste Termo de Referência:

13.8.1.1. Por atraso na execução: multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da parcela correspondente ao serviço, limitada ao máximo de 20% (vinte por cento), enquanto perdurar o inadimplemento.

13.8.1.2. Por execução incompleta, defeituosa ou em desconformidade com o Termo de Referência: multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela correspondente, sem prejuízo da obrigação de correção.

13.8.2. Persistindo o inadimplemento, a Contratante poderá, conforme o caso:

13.8.2.1. Suspender o pagamento da parcela correspondente;

13.8.2.2. Determinar a correção da execução no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato;

13.8.2.3. Promover a execução do serviço por terceiros, às expensas da Contratada, quando tecnicamente viável;

13.8.2.4. Aplicar sanções mais gravosas, inclusive a rescisão contratual, observada a legislação vigente.

13.9. Procedimento prévio à aplicação da penalidade



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



13.9.1. Antes da aplicação de multa ou sanção mais gravosa, a Contratada será formalmente notificada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, apresentar justificativa ou sanar a irregularidade, quando tecnicamente possível.

13.9.2. A aplicação da penalidade será devidamente motivada e registrada no processo administrativo.

13.10. Da possibilidade de concessão excepcional de prazo

13.10.1. Mediante solicitação formal da Contratada, devidamente justificada e acompanhada de elementos técnicos comprobatórios, poderá a Contratante, de forma excepcional e mediante decisão motivada do Gestor do Contrato, conceder dilação de prazo para o cumprimento de determinadas obrigações contratuais, inclusive aquelas relativas à implantação, migração de dados, compilação normativa ou treinamento, desde que não haja prejuízo à continuidade do serviço público.

13.10.2. A concessão de dilação de prazo dependerá de manifestação técnica do Fiscal do Contrato quanto à razoabilidade da justificativa apresentada e à viabilidade da prorrogação, observado o interesse público.

13.10.3. Durante o período de dilação de prazo regularmente concedido, não incidirão penalidades relativas ao atraso da obrigação específica, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de novo descumprimento.

13.10.4. A concessão de dilação de prazo não caracteriza novação contratual, não afasta a possibilidade de aplicação de penalidades por descumprimentos anteriores nem gera direito subjetivo à Contratada para prorrogações futuras.

13.10.5. O descumprimento do prazo adicional concedido ensejará a imediata aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, sem necessidade de nova concessão de prazo.

13.11. Gradualidade e excepcionalidade da rescisão

13.11.1. A rescisão contratual será adotada como medida excepcional, após a aplicação gradativa das penalidades cabíveis, sempre que for possível a correção da irregularidade sem prejuízo à continuidade do serviço público.

14. DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATUAIS

14.1. Os valores contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de início da vigência do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

14.2. O reajuste será calculado com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

15. PROPRIEDADE E DEVOLUÇÃO DOS DADOS

15.1. Todos os dados, informações, documentos e registros inseridos, produzidos ou armazenados na solução contratada são de propriedade exclusiva da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



Municipal de Lençóis Paulista, não podendo a Contratada utilizá-los para quaisquer outros fins.

15.2. Ao término da vigência contratual, por qualquer motivo, a Contratada deverá disponibilizar à Contratante, sem custo adicional e no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o término do contrato, a totalidade dos dados armazenados, em formato aberto, estruturado e amplamente utilizado, de modo a permitir sua completa leitura, reutilização e migração.

15.3. A Contratada deverá prestar suporte técnico razoável durante o processo de extração e transferência dos dados, garantindo a integridade, a confidencialidade e a completude das informações.

15.4. Após a confirmação da entrega dos dados, a Contratada deverá proceder à exclusão definitiva de quaisquer cópias remanescentes, ressalvadas as hipóteses legais de retenção.

15.5. A Contratante poderá, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, solicitar à Contratada o fornecimento da totalidade ou de parte dos dados, informações, documentos e registros armazenados na solução contratada.

15.6. A Contratada deverá disponibilizar os dados solicitados no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da formalização da solicitação, em formato aberto, estruturado e amplamente utilizado, garantindo a integridade, a completude e a legibilidade das informações.

15.7. O fornecimento dos dados previsto neste item não poderá ensejar qualquer custo adicional à Contratante e deverá observar as normas de segurança da informação, sigilo e proteção de dados aplicáveis.

15.8. O descumprimento injustificado do prazo estabelecido sujeitará a Contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

16. DA CAPACIDADE TÉCNICA DA CONTRATADA

16.1. A Contratada deverá comprovar capacidade técnico-operacional compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto deste Termo de Referência.

16.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão considerados pertinentes, entre outros, atestados que comprovem experiência anterior na execução de serviços relacionados a:

16.2.1. fornecimento de sistema informatizado de gestão legislativa ou solução equivalente;

16.2.2. migração de bases de dados ou informações institucionais;

16.2.3. compilação, consolidação ou atualização de atos normativos;



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br

16.2.4. desenvolvimento, implantação ou manutenção de website institucional ou portal eletrônico.

16.3. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados, não sendo exigido que todos os serviços descritos neste item constem em um único documento.

16.4. Os atestados deverão demonstrar que os serviços foram executados de forma satisfatória, vedada a exigência de quantitativos mínimos, valores, prazos específicos ou exclusividade de execução, observados os princípios da proporcionalidade e da competitividade.

16.5. A comprovação da capacidade técnica tem por finalidade assegurar que a Contratada possua experiência mínima necessária à adequada execução do objeto, não se prestando a restringir a participação de interessados.

16.6. A licitante deverá declarar que detém os direitos, autorizações ou licenças necessárias para realizar, de forma autônoma e contínua, a implantação, manutenção, customização, atualização e evolução da solução ofertada, durante toda a vigência contratual.

16.6.1. A declaração de que trata o item anterior deverá assegurar que a execução do contrato não dependerá de autorização ou intervenção de terceiros para a realização das atividades técnicas essenciais ao pleno funcionamento do sistema.

16.6.2. A exigência prevista neste item não implica a obrigatoriedade de titularidade exclusiva dos direitos autorais, sendo admitidas soluções desenvolvidas ou licenciadas, desde que garantida à Contratada plena capacidade técnica para execução do objeto.

Lençóis Paulista, 12 de fevereiro de 2026.

Diego Martins Pereira

Coordenador do Setor Legislativo

Francisco Carlos Neves dos Santos Nereu

Analista de Sistema



CÂMARA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Telefone (14) 3269-6000 – CEP 18682-900 – Lencóis Paulista – SP

Site: www.camaralencois.sp.gov.br

E-mail: camaralencois@camaralencois.sp.gov.br



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Lencóis Paulista. Para verificar as assinaturas, clique no link <https://lencoispaulista.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=MEF23K13X67862M0>, ou acesse o site <https://lencoispaulista.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: MEF2-3K13-X678-62M0



Diego Martins Pereira

Secretaria

Assinado em 12/02/2026, às 08:57:57

Francisco Carlos Neves dos Santos Nereu

Analista de Sistema

Assinado em 12/02/2026, às 09:16:45