



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

CONTRATO Nº 02/2025

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO DENOMINADO *WEBCAMARA*® E HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TÉCNICA DE SITE.

1. DAS PARTES.

São partes deste instrumento:

1.1. Na qualidade de **CONTRATANTE**: Câmara Municipal de Bilac, CNPJ: 51.102.325/0001-16, localizada na Praça Oswaldo Martins, s/nº CEP: 16210-000, Telefone: (18) 3659-1123, representada por seu Presidente, Sr. OCIMAR RODRIGUES VIEIRA, RG: 21.479.471, CPF: 067.428.758-44, e-mail para envio NF-e: camara@camarabilac.sp.gov.br. Na qualidade de **CONTRATADA**: WEBLINE CONSULTORIA LTDA, CNPJ nº 19.689.364/0001-59, localizada na Rua Oscar Leopoldino da Silva, 119 Sala 01 - Marília/SP - CEP 17501-140, Inscrição Estadual nº 438.312.030.112, Inscrição Municipal nº 57515, telefone para contato (14) 3414-1697, representada pelos seus procuradores: Sr. Guilherme Roberto Alvarez Ribeiro, RG: 43.463.924-2, CPF: 224.650.698-02; ou Sr. Joel Antônio Marconato, RG: 26.246.425-1, CPF: 226.784.968-21.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL e OBJETO.

O presente Contrato é celebrado sob a égide da Dispensa de Licitação, e se enquadra no parâmetro de “DISPENSA DE LICITAÇÃO”, autorizado Nos termos do art. 75, inciso II, artigo 104, ambos da Lei nº 14.133/2021, com a atualização do Decreto nº 12.343/2024, bem como aos princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado (art. 54), e, nos casos omissos, pelo Código Civil Brasileiro e Legislação em vigor;

2.1 O objeto deste instrumento é:

2.1.1 **Sistemas para gestão do processo legislativo desktop**: prestação de serviços de fornecimento, manutenção e suporte técnico de sistemas aplicativos de informática para gestão do processo legislativo denominado *WEBCAMARA*® com licença por tempo determinado.

2.1.2 **Sistema de integração do Sistema de Controle Legislativo com o Website, hospedagem e manutenção técnica do site**: Hospedagem e manutenção técnica de site com espaço de backup online compreendendo imagens, vídeos e arquivos de até 03 gigas com módulos de Serviços de Ouvidoria e E-sic.

2.1.3 **Suporte técnico**.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A **CONTRATADA** se compromete a prestar os serviços objeto do presente contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

3.2 A **CONTRATADA** se compromete a oferecer suporte técnico via telefone, internet dos serviços pertinentes a este contrato, de acordo com a demanda e complexidade do serviço contratado, a atender ao pedido da **CONTRATANTE** de correções, caso haja necessidade, respeitando sempre a cláusula 4.4.4.

3.2.1 Os suportes supracitados estão sujeitos à análise da empresa **CONTRATADA** sobre a sua complexidade para se estabelecer prazo limite de solução.

3.2.2 O suporte técnico será requisitado pela **CONTRATANTE**, que deverá observar o problema a ser sanado, principalmente se este trata de questão do sistema instalado, objeto do presente contrato; pois se tratar questão



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

material ou ainda de sistema e/ou programas distintos ao contratado haverá a necessidade de negociação entre as partes.

3.2.3 O espaço de armazenamento para hospedagem objeto do presente contrato está de acordo com o disposto no Objeto deste contrato, compreendendo banco de dados, arquivos, imagens, vídeos, áudios ou qualquer outro tipo de arquivo que a contratante queira armazenar.

3.2.4 O espaço disponibilizado para transferências de dados compreendendo upload e download será limitada ao que está de acordo com o disposto no Objeto deste contrato.

3.2.5 Ficam ressalvadas as limitações estabelecidas neste contrato, caso seja(m) necessária(s) ampliação(ões) do(s) espaço(s) disponibilizado(s), processo evolutivo ou customização(ões) à(s) solução(ões) e módulo(s) descrito(s) na Cláusula 2.2, estará(ão) sujeito(s) à análise e negociação prévia de valores.

3.2.6 Documentos, vídeos, áudio e fotos ocupam e conseqüentemente restringem o espaço disponibilizados neste contrato.

3.3 A obrigação de entrega dos documentos e banco de dados supracitados dar-se-á apenas nos casos em que a desinstalação dos sistemas for feita pela **CONTRATADA** e desde que a **CONTRATANTE** não esteja inadimplente com a **CONTRATADA**.

3.4 Ainda, configura-se obrigação da **CONTRATADA** prestar toda assistência na operação do sistema objeto deste contrato; orientar e treinar os usuários para utilização dos sistemas descritos no Objeto deste Contrato; auxiliar na recuperação dos sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que a **CONTRATANTE** gere e mantenha "backup" diariamente, além de enviá-los periodicamente para os servidores da **CONTRATADA** através do sistema de atualização automática das informações, para satisfazer as necessidades de segurança;

3.4.1 Caso haja falha de hardware nos equipamentos da **CONTRATANTE** onde se encontram instalados os softwares objetos deste contrato ou falha no sistema operacional do servidor de aplicações ocasionadas por vírus, instalação de firewalls, instalação de antivírus ou outros programas de terceiros, formatação e qualquer outro tipo de manutenção executada por terceiros que impeçam o funcionamento adequado dos sistemas descritos no objeto deste contrato, o valor dos serviços será negociado entre as partes, mesmo que dentro dos prazos DA GARANTIA TÉCNICA, por não figurar parte deste contrato.

3.5 A **CONTRATADA** se compromete a disponibilizar o treinamento online através de plataforma exclusiva e própria de EAD (Ensino a distância) aos funcionários da **CONTRATANTE** que irão operar os sistemas descritos no objeto deste contrato, salvo os módulos que ainda não forma desenvolvidos nesta plataforma. Após o término do treinamento do EAD (Ensino a distância), será disponibilizado "termo de conclusão de treinamento online" para que os funcionários da **CONTRATANTE** assinem e desta forma comprovem que estão aptos a utilizar os módulos do sistema pertinentes a função que este executa na **CONTRATANTE**.

3.6 Quando o objeto contemplar treinamento presencial, a **CONTRATADA** disponibilizará um técnico capacitado a treinar a pessoa da equipe da **CONTRATANTE** contemplado no objeto deste contrato. Caso seja treinamento para novo Funcionário, novo treinamento ou retreinamento com o "termo de conclusão" já assinado pelo funcionário da **CONTRATANTE**, mesmo que em contratos anteriores com a **CONTRATADA** referente ao mesmo produto/serviço, haverá cobrança de valor correspondente aos serviços prestados, mediante prévia anuência da **CONTRATANTE**.

3.7 Quando o objeto contemplar treinamento remoto (videoconferência) a **CONTRATANTE** deverá disponibilizar aos participantes do treinamento computador com conexão à internet, com dispositivos de áudio (caixa de som ou fone de ouvido) e microfone para que facilitar a comunicação com o treinador da **CONTRATADA**.

3.8 Na rescisão contratual, a **CONTRATADA** fornecerá à **CONTRATANTE** cópia dos arquivos contidos no banco de dados na forma nativa, qual seja, sendo a extensão dos arquivos para cada tabela equivalentes a: .FRM; .MYD; .MYI; .OPT.



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 A **CONTRATANTE** se responsabiliza por fornecer todos os equipamentos/materiais necessários, inclusive serviço adequado de rede cabeada, à **CONTRATADA**, a fim de que esta possa ter condições de realizar perfeitamente o serviço contratado, bem como hardware e software com a configuração fornecida pela **CONTRATADA**.

4.2 A **CONTRATANTE** se compromete a fazer o pagamento integral do valor descrito no item 7.2 da licença de uso, conforme o contrato, independente das customizações e personalizações exclusivas.

4.3 A **CONTRATANTE** assume a responsabilidade de ter funcionário(s) com conhecimentos técnicos básicos em informática, a fim de que possam operar os softwares do presente contrato.

4.4 A **CONTRATANTE** será responsável por:

4.4.1 Facilitar o acesso a Técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

4.4.2 No caso que objeto contemplar treinamento presencial, os funcionários da **CONTRATANTE** por sua vez, deverão dedicar-se, na data prevista, integralmente e exclusivamente ao treinamento, não sendo aceitáveis interrupções, sejam presenciais, sejam via celular, ou qualquer outro meio que desvie sua atenção, durante as orientações do consultor da **CONTRATADA**, para obter máximo rendimento no processo de aprendizagem, evitando assim, questionamentos básicos futuros e necessidade de novação dos treinamentos, vistos que nova visita o valor deste serviço será negociado entre as partes.

4.4.3 Os funcionários da **CONTRATANTE** se comprometem a realizar o treinamento na plataforma de EAD (Ensino a distância) de todos os cursos que estão contemplados no objeto do contrato e disponíveis na plataforma.

4.4.4 Caso o funcionário da **CONTRATADA** precisar de algum suporte da **CONTRATANTE**, este funcionário deverá inicialmente verificar se suas dúvidas estão sanadas no Sistema de Treinamentos do EAD pertinentes ao objeto deste contrato, disponíveis na plataforma. A equipe da **CONTRATADA** orientará o funcionário da **CONTRATANTE** como realizar o treinamento, fornecendo novo acesso se for necessário, e quando for constatado que o funcionário da **CONTRATANTE** finalizou o treinamento, este estará apto a receber suporte pela equipe da **CONTRATADA**.

4.4.5 É de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE** realizar todos os tipos de cadastros, anexar arquivos ou quaisquer outras formas de inserir informações dentro dos sistemas contemplados no objeto deste contrato. Vale ressaltar que a **CONTRATADA** é empresa desenvolvedora de software e fornece somente a ferramenta para cadastramento e não é responsável por nenhum tipo de cadastramento. Possíveis apontamentos de órgãos de fiscalização serão de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE** no que se diz a respeito à alimentação das informações dentro dos sistemas. Uma possível falha de internet ou equipamentos na **CONTRATANTE** que impossibilitaria o envio de informações para o site, é de inteira responsabilidade da **CONTRATANTE**.

4.4.6 Em caso de necessidade de conversão ou importação dos dados, a **CONTRATADA** fará uma análise e apresentará um cronograma de conversão, importação e homologação dos dados junto a **CONTRATANTE**, sendo que o prazo da entrega dos dados importados poderá ser além da data de entrega final do projeto pela **CONTRATANTE**.

4.4.7 Quando o objeto do contrato contemplar importação de dados da base de dados do sistema antigo a **CONTRATANTE** deverá interromper imediatamente o uso do sistema antigo para inserir ou alterar informações, podendo utilizar somente como consulta. Poderá já utilizar o sistema contemplado neste objeto enquanto a **CONTRATADA** finaliza a importação de dados.

4.4.8 A **CONTRATANTE** deverá designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto;

4.4.9 Dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos;

4.4.10 Enviar cópia do arquivo de “backup” gerado pelos sistemas à **CONTRATADA** para a execução de manutenções e correções de eventuais problemas quando solicitado pela **CONTRATADA**;

4.4.11 Autorizar a instalação de programas de acesso remoto nos computadores da **CONTRATANTE** designados



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

pela **CONTRATADA**.

4.4.12 É de responsabilidade da **CONTRATANTE** atestar a veracidade e a integridade das informações fornecidas para importação de dados e complementar as informações incorretas ou faltantes, cabendo à **LICENCIANTE** somente fornecer os serviços relativos à importação destes dados, desde que estejam em conformidade com o layout e o formato definidos pela **CONTRATADA**

4.4.13 Quando o objeto do contrato não contemplar importação de dados da base de dados do sistema antigo ou for adicionado novas importações após a coleta de informações inicial, o serviço será prestado pela **CONTRATADA** mediante negociação de valores para que não se vislumbre locupletamento ilícito em detrimento de uma das partes.

4.4.14 Os funcionários da **CONTRATANTE** se obrigam assinar o " termo de conclusão de treinamento " após estarem aptos a utilizar os módulos do sistema pertinentes a função que este executa na **CONTRATANTE**.

4.4.15 Declara-se conhecedora de que o SOFTWARE aqui disciplinado encontra-se protegido por leis e tratados internacionais de direitos autorais e intelectuais, especialmente a lei nº 9.609, de 19.02.98 e que tais direitos pertencem à **CONTRATADA** independentemente de registro, bem como, que o objeto deste contrato consiste estritamente para utilização do SOFTWARE, em caráter oneroso, temporário, não exclusivo, limitado e intransferível.

4.4.16 Proteger o SOFTWARE de forma adequada e manter a identificação da propriedade intelectual da **CONTRATADA** em todas suas cópias. Parágrafo único. A **CONTRATANTE** está ciente de que poderá, e será processada à extensão que permitem as leis do Brasil, se porventura vier a alugar, arrendar, vender, hospedar, licenciar, emprestar ou ceder o uso do SOFTWARE a terceiros, ou ainda se permitir que tais práticas ocorram.

4.5 A **CONTRATANTE** obrigar-se-á a:

4.5.1 Não copiar ou reproduzir, no todo ou em parte, os sistemas descritos no objeto deste contrato, exceto as cópias backup geradas pelos sistemas objetos deste contrato. Não fornecer acesso ao sistema a empresas ou pessoas interessadas em desenvolver software. Não se basear da ideia, conceito do wcm® para que a própria **CONTRATANTE** desenvolva produto similar. Sob pena de processo por danos morais e materiais.

4.5.2 Não fornecer ou tornar disponível a terceiros quaisquer matérias ou cópias adicionais dos sistemas, inclusive relatórios;

4.5.3 Não locar, ceder ou de qualquer outra forma transferir o direito de uso do sistema ou quaisquer direitos e obrigações decorrentes deste instrumento;

4.5.4 Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto ou condição, pode a **CONTRATANTE** complementar, modificar ou incorrer em qualquer ato que resulte em adulteração, desmontagem, decomposição ou descompilação dos códigos executáveis do SOFTWARE ou quaisquer de suas partes.

4.5.5 Não utilizar os softwares para outros fins que não o proposto no objeto deste contrato.

4.5.6 Comunicar a **CONTRATADA**, sempre com antecedência, todas as vezes em que for necessária a formatação dos equipamentos, bem como quando da prestação, por terceiros, de qualquer manutenção nos equipamentos, que possa impedir o funcionamento adequado dos sistemas objeto deste contrato.

4.6 A **CONTRATANTE** se responsabilizará pelos problemas decorrentes do uso incorreto dos Softwares descritos no objeto deste contrato e atualizações incorretas acidentais ou intencionais no Site, bem como falha de hardware nos equipamentos da **CONTRATANTE** onde se encontram instalados os softwares objetos deste contrato ou falha no sistema operacional do servidor de aplicações ocasionadas por vírus, instalação de firewalls, instalação de antivírus ou outros programas de terceiros, formatação e qualquer outro tipo de manutenção executada por terceiros que impeçam o funcionamento adequado dos sistemas objetos desse contrato.

5. DA GARANTIA TÉCNICA DA INSTALAÇÃO

5.1 A **CONTRATADA** assume plena responsabilidade pela boa qualidade dos serviços, assegurando que a qualidade do mesmo estará em conformidade com as demais disposições constantes nesse contrato, oferecendo completa garantia contra quaisquer defeitos nos softwares descritos no objeto deste contrato relativos à instalação.



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

- 5.2 Essa garantia não cobre falhas, conforme **Clausula 4.5**, do disposto Contrato.
- 5.3 Os reparos dos softwares objetos desse contrato serão feitos por equipe técnica da **CONTRATADA**, sendo procedente a solicitação do serviço, feita dentro do prazo de garantia, a **CONTRATADA**, ficará obrigada a atendê-la, ainda que, durante a reparação do serviço, se esgote o prazo de garantia.
- 5.4 Fica caracterizado prazo de 45(Quarenta e Cinco) dias para Garantia Técnica para os sistemas instalados.
- 5.5 Caso a **CONTRATADA** realize reparos necessários que não sejam objeto do presente Contrato, caso haja solicitação de Treinamento para novo Funcionário, novo treinamento ou retreinamento com o " termo de conclusão " já assinado pelo funcionário da **CONTRATANTE**, mesmo que em contratos anteriores com a **CONTRATADA** referente ao mesmo produto/serviço, haverá cobrança de o valor correspondente aos serviços prestados, mediante prévia anuência da **CONTRATANTE**.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1 A vigência do contrato será de **12 (doze)** meses, iniciando-se em **03 de fevereiro de 2025** e encerrando-se em **31 de janeiro de 2026**.

7. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

- 7.1 As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor de R\$ 11.308,20 (onze mil trezentos e oito reais e vinte centavos), que serão pagos em até 12 parcelas mensais de **R\$ 942,35 (novecentos e quarenta e dois reais e trinta e cinco centavos)**, a ser pago todo dia 30, após a entrega de nota fiscal/fatura a ser realizada no dia 10, conforme proposta da **CONTRATADA**.
- 7.1.1 O início do pagamento das parcelas da licença de uso deste contrato, já é devido pela **CONTRATANTE** em sua totalidade a partir do início da vigência do contrato.
- 7.2 A **CONTRATANTE** remunerará a **CONTRATADA** valor a ser combinado entre as partes para a realização de serviços de terceiros, reinstalações, novos treinamentos, "re treinamentos" ou, que não sejam objetos desse contrato.
- 7.3 Em caso de atraso, será aplicado multa de 2% (Dois por Cento), acrescido de juros diários de 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) sobre o valor devido.
- 7.4 As despesas aqui referidas serão custeadas por dotações específicas constantes no orçamento fluente e dos anos subseqüentes, suplementadas se necessário.
- 7.5 Para os exercícios seguintes, a **CONTRATANTE** se obriga a consignar para o atendimento das despesas oriundas do presente contrato.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1 As partes convencionam que o pagamento será realizado através de boleto bancário (registrado ou não) ou creditado na conta corrente da **CONTRATADA**, tendo a mesma indicada para os efeitos de pagamentos os seguintes dados:
- 8.1.1 Número da conta corrente: 98827-5
Agência: 0145



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

Banco: ITAÚ
Favorecido: WEBLINE CONSULTORIA LTDA.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

9.1 O recurso orçamentário à concretização do que foi ajustado entre as partes correrá por conta da seguinte dotação orçamentária vigente para este exercício de 2025, constante da ficha: 11-01, natureza da despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços de tecnologia da informação – TI.

10. DA PARALISAÇÃO.

10.1 O atraso no pagamento dos valores contratados, por mais de 30 (trinta) dias, bem como exceder aos limites previstos neste contrato sem pagamento dos excessos, serão considerados motivos para a paralisação dos serviços, Suspensão do Serviço de Hospedagem do Site e e-mail e posterior Rescisão do presente contrato.

11. DAS SANÇÕES.

11.1 No caso da execução do serviço não estar de acordo com as especificações exigidas, no objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** fica desde já, autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que seja corrigido o vício existente.

11.1.1 Assim que as execuções dos serviços estiverem novamente de acordo com o objeto deste contrato, os pagamentos retidos deverão ser imediatamente liberados para a **CONTRATADA**.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE**, poderá garantir a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA**, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

12. DA RENOVAÇÃO E REAJUSTE.

12.1 Este contrato poderá ser prorrogado, através de Termo Aditivo ao Contrato, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a **CONTRATANTE**. Em caso de prorrogação do prazo, será aplicada a correção monetária calculada com base na variação positiva do Índice de Preços ao Consumidor – IPC – FIPE do período.

12.2 A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá, ainda ser solicitada pela **CONTRATADA**, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior e caso fortuito, ficando a cargo da **CONTRATADA**, a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

13. DA RESCISÃO.

13.1 A rescisão contratual obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal 14.133/2021

13.2 Em caso de rescisão do presente contrato por parte da **CONTRATANTE**, não caberá à **CONTRATADA** direito de qualquer indenização, salvo nas hipóteses do artigo 138, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

13.3 Em caso de rescisão do presente contrato por parte da **CONTRATANTE**, a mesma deve cumprir o exposto que consta na cláusula 7.2 de forma integral e em única parcela a vencer na data da rescisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

13.4 Reconhece a **CONTRATADA** os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no inciso I do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021

13.5 Convencionam as partes que a **CONTRATADA** poderá rescindir o contrato sempre que houver impedimento técnico que a impossibilite na continuidade da prestação do serviço, ficando pactuado que, neste caso, deverá enviar correspondência a **CONTRATANTE** com no mínimo 45 (Quarenta e Cinco) dias de antecedência e sem que haja qualquer tipo de encargo ou multa contratual.

14. DA AUTORIZAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA.

14.1 A **CONTRATANTE** autoriza expressamente a **CONTRATADA** a notificá-la de sua inadimplência em caso de atraso igual ou superior a 05 (cinco) dias de qualquer verba decorrente do presente Contrato, por meio de telefone e por escrito ou por empresa terceirizada pela **CONTRATADA** para gerenciar cobranças, inclusive via fax ou e-mail, utilizando para tanto, os dados fornecidos pela **CONTRATANTE**.

15. DOS CASOS OMISSOS.

15.1 Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, mediante reunião das partes para tal finalidade, devendo ser elaborado termo aditivo a este contrato e assinado pelas partes **CONTRATANTES** nos termos do artigo 151 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2 Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior, as partes não poderão ser responsabilizadas pelo não cumprimento de suas obrigações contratuais. Neste caso, a parte impossibilitada de cumpri-las deverá informar a outra de imediato, de forma expressa, por escrito, da ocorrência do referido evento.

15.3 A **CONTRATANTE** não se responsabiliza e tampouco responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano.

15.4 A **CONTRATANTE** autoriza a utilização de seu nome e informações pela **CONTRATADA**, podendo esta apresentá-la como sua cliente em peças de propaganda a possíveis clientes.

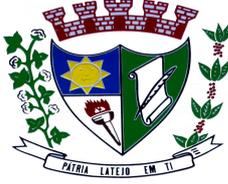
16. DO FORO

16.1 E assim estando ambas as partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, perfeitamente justas e avençadas, firmam o presente instrumento contratual em presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas, fixando desde logo como foro competente para dirimir as questões resultantes do presente contrato, o da Comarca de Bilac - SP.

Câmara Municipal de Bilac, 30 de janeiro de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC
Contratante
Ocimar Rodrigues Vieira
Presidente da Câmara

WEBLINE CONSULTORIA LTDA EPP
Contratada
Guilherme Roberto Alvarez Ribeiro
Administrador



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

GESTOR CONTRATUAL

Nome: Ocimar Rodrigues Vieira

Cargo: Presidente da Câmara

CPF nº: 067.428.758-44

FISCAL CONTRATUAL

Nome: Lígia Tomazini Corrêa

Cargo: Diretora Geral

CPF nº: 119.827.348-84



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 01/2025

DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

1. Migração das informações em uso

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos softwares em uso são de responsabilidade da empresa proponente. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pela administração fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços. A administração poderá aplicar penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções. O recebimento dos serviços, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do responsável pelo setor, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

2. Implantação com configuração e parametrização

Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta câmara e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente. Acompanhamento dos analistas de implantação da empresa na sede da Câmara, em tempo integral na fase de implantação do objeto após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento. Na implantação dos softwares, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- Entrega, instalação e configuração dos softwares licitados;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo setor onde o software foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévias e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de até 30 (trinta) dias corridos e consecutivos, contados da emissão da Ordem de Serviço.

3. Treinamento e capacitação



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

A empresa contratada deverá cumprir a carga horária de treinamento por usuário, conforme descrito no termo de referência de cada software. Deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restauração.

Os equipamentos disponíveis serão, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela Câmara, sendo o treinamento a ser realizado de acordo com a descrição de cada sistema.

4. Serviço de atendimento ao cliente

O atendimento a solicitação do suporte poderá ser realizado através de telefone (sem custo para Câmara), voip, acesso remoto e nos casos mais urgentes na sede da Câmara, por técnico apto a prover o devido suporte ao software, com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

A empresa deverá disponibilizar sistema de abertura de chamados, para que a Câmara através de login e senha possa abrir chamados e controlar todas as solicitações que foram abertas. Estas solicitações deverão ser organizadas com número, ano, data e assunto. Deverá permitir incluir um texto com uma descrição mais detalhada para explicar qual a solicitação está sendo realizada. Deverá ter um campo para anexar arquivos para enviar diretamente a empresa junto com o chamado. Quando a empresa incluir qualquer resposta ou andamento do chamado, o sistema deverá alertar a Câmara através do e-mail que será passado na implantação.

5. **CONDIÇÕES GERAIS OBRIGATÓRIAS:** Especificações obrigatórias que os sistemas e a empresa contratada deve atender:

Item	Descrição
5.1.	Deverá possuir Ambientes de Banco de Dados Relacional nativo Mysql, para facilitar a compatibilidade com a infraestrutura já existente na edilidade bem como outros sistemas já existentes na contratante afim de realizar futuras integrações.
5.2.	O banco de dados e os aplicativos (exceto site) deverão ser instalados localmente no servidor da contratante. Será necessário a instalação local para evitar transtorno de recepção de protocolo quando acontecer queda da internet na contratante.
5.3.	Deverá possuir toda a funcionalidade do ambiente Windows. Sendo que o sistema de controle legislativo deverá ser no formato Desktop, não sendo permitido formato web que funciona dentro de um navegador. Este formato desktop é necessário para manipulação de arquivos no editor word ou broffice sem que seja necessário upload e download de arquivos gerando trabalho desnecessário. Outro fator caracteriza o desempenho e estabilidade que este software necessita.
5.4.	O sistema de controle legislativo deverá manipular diretamente o arquivo do word (requerimento, indicação, moção, lei, todos tipos de projeto, ou qualquer outro cadastro aqui listado que tenha arquivo de word). Não será permitido o método de download e upload do arquivo para realizar uma alteração, deverá abrir o software editor de texto automaticamente e assim o usuário irá editar, salvar no editor e apenas clicar em salvar no software de controle legislativo evitando o trabalho desnecessário de upload do arquivo manualmente.
5.5.	Deverá permitir a visualização de relatórios em vídeo, antes da impressão. No momento da impressão, permitir a geração de relatórios em arquivos no HD, nos formatos Arquivo texto emulando relatório, RTF para integração com o word, XLS formatado para excel, BMP para exportar o arquivo no formato de imagem, HTML para exportar conteúdo para internet e PDF.
5.6.	Deverá ser multiusuário, para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

	simultâneos, nem de tempo de acesso.
5.7.	Deverá ser dotado de uma tela para controle de permissões onde deverá controlar os usuários em diversos níveis, para permitir o acesso às informações, apenas aos usuários autorizados, bem como a possibilidade de organização das permissões por grupos.
5.8.	O controle de acesso ao sistema de controle legislativo, deverá ser feito por usuário de forma individual em cada terminal, permitindo ou negando acesso em terminais específicos, através do protocolo TCP/IP na rede local. Exemplificando, poderá ter a opção de liberar todos os ips da rede ou apenas um determinado ip da rede para determinado usuário acessar o sistema. Esta funcionalidade deverá ser utilizada de forma nativa através do banco de dados Mysql(ou seja colocando a configuração diretamente no mysql, deverá liberar ou bloquear um determinado ip), devendo o software ter uma interface para administrá-lo.
5.9.	Deverá manter um histórico de acessos dos usuários que executaram ações como inclusão, alteração e exclusão em todas as rotinas principais do sistema, disponibilizando uma tela central, que possibilite a visualização de todos os cadastros. Nesta tela deverá ter opção de filtrar por módulo, usuário que executou a ação, ação que foi executada (inclusão, alteração ou exclusão), período que ocorre a ação, por hora que ocorreu a ação ou pelo dia, mês ou ano.
5.10.	Deverá Possuir rotinas de salvamento, verificação e restauração do banco de dados.
5.11.	O hospedagem do site deverá ser em servidor dedicado localizados impreterivelmente no Brasil comprovando-se essas condições se necessário, através de apresentação de cópia de contrato com empresa de datacenter no Brasil que contenha garantia SLA-1: 99,8% (Acordo de nível de serviços), garantindo a manutenção do servidor e do link de internet sem interrupção do funcionamento. Deverá constar em contrato que o gerenciamento do servidor deverá ser feito pela licitante e não pela empresa que está oferecendo o servidor a licitante, ficando assim somente sob domínio da licitante os dados e a responsabilidade pelo servidor.
5.12.	Deverá possuir sistema próprio de backup remoto em servidor dedicado localizado impreterivelmente no Brasil comprovando-se essas condições se necessário, podendo este backup ser realizado de forma incremental, de acordo com alterações, inclusões e exclusões no sistema, atualizando apenas os registros que foram modificados dentro da tabela no banco de dados, evitando tráfego excessivo de rede.
5.13.	Deverá possuir sistema próprio de backup para uso local e automático, com horários programáveis de acordo com a necessidade, podendo o backup ser realizado em terminal da rede, HD externo, na própria máquina ou em um storage.
5.14.	Deverá possuir integração com os softwares Br-Office, Microsoft Word, Arquivos de Imagem e Adobe PDF, sendo que os arquivos relacionados a esses programas devem fisicamente serem salvos em tabelas, dentro do banco de dados. Por questões de segurança não será aceito arquivos salvos em pastas e salvar apenas o nome e o caminho do arquivo no banco de dados.
5.15.	O software de controle legislativo deverá permitir escanear um documento com várias páginas e dentro do próprio software possibilitar, incluir, excluir ou reordenar as páginas. Deverá ter a opção de importar imagem do tipo JPG de forma avulsa para inserir juntamente com o documento escaneado. Deverá ter opção para gerar um arquivo do tipo PDF e salvar automaticamente no banco de dados.
5.16.	Permitirem aos usuários a alteração de suas próprias senhas quando estiver logado, sem a necessidade de intervenção de terceiros.
5.17.	Os sistemas deverão funcionar em equipamentos com a configuração mínima de: Computadores terminais: 1GB de memória RAM, Processador de no mínimo 1Ghz e 10GB de espaço livre de HD. Computador SERVIDOR: 4GB de memória RAM, Processador de no mínimo 2Ghz, 20GB de espaço livre de HD.
5.18.	Deve possuir software próprio para atualizações evolutivas de forma automática do sistema de controle legislativo juntamente com o bancos de dados, sem necessidade de intervenção de funcionários da contratante, acesso remoto ou presencial da empresa contratada. Após a atualização, deverá apresentar mensagem a cada usuário do sistema de controle legislativo, informando que houve atualização e quais as modificações que foram realizadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

5.19.	Fornecer sistema de suporte online, via web, através de endereço com usuário e senha, para envio de solicitações de suporte, permitindo enviar o assunto, mensagem e anexar arquivos, possibilitando ainda o gerenciamento das solicitações com numeração, data, hora, inclusão de novas mensagens e arquivos anexos, bem como a possibilidade de fechamento e reabertura da solicitação. Quando a empresa contratada responder a solicitação no sistema de suporte, este por sua vez deverá enviar um e-mail a pessoa responsável pela solicitação. Neste sistema de suporte deverá ter espaço para a contratante fazer download de utilidades.
5.20.	Possuírem total integração entre o sistema de controle legislativo e o website. Ou seja, cadastrando uma lei, por exemplo, no sistema de controle legislativo, deverá ser exibido no site sem a necessidade de cadastrá-la novamente. Este funcionalidade deverá funcionar para os cadastros de requerimento, indicação, moção, projeto de lei, projeto de lei complementar, projeto de resolução, projeto e emenda a lei orgânica, substitutivo, veto, projeto de resolução, lei ordinária, lei complementar e emenda a lei orgânica. Cada cadastro deverá ter opção de habilitar ou desabilitar registro a registro ou em lote a exibição deste no site.
5.21.	Permitir a impressão de etiquetas de protocolo em impressoras matriciais e térmicas, inclusive com a impressão do número e ano do protocolo e do documento, tipo do documento, código de barras referente ao número do protocolo e espaço para rubrica do funcionário responsável. Este cadastro de protocolo deverá ser integrado com os cadastros de requerimento, indicação, moção, projeto de lei, projeto de lei complementar, projeto de resolução, projeto e emenda a lei orgânica, substitutivo, veto, projeto de resolução, lei ordinária, lei complementar e emenda a lei orgânica, sendo que não poderão ser cadastrados de forma genérica, ou seja, no mesmo cadastro e tela ser possível abrir, listar, alterar e excluir todos os tipos de cadastros acima listados. Porque existem particularidades de cada cadastro como a moção poderá ser votada e já uma indicação não, ou um projeto de lei que deverá anexar parecer, lei, emendas, autógrafa e já um requerimento não precisa.
5.22.	Deverá possuir cadastro de ementas padrão, para reutilização de textos básicos nos cadastros do sistema legislativo.
5.23.	No sistema de controle legislativo, deverá ter um cadastro de sessões plenárias para anexar os documentos do expediente e da ordem do dia. Ao anexar estes documentos, o cadastro deverá ter um mecanismo de gerar a pauta da sessão listando o número, ano, autor e ementa ordenados por data de chegada, sendo possível reordenar manualmente.
5.24.	Deverá possuir sistema próprio para realizar a envio das informações da base de dados local para a base dados online (Site). Este software deverá inserir, excluir ou alterar um registro no banco de dados replicado para exibição das informações no site quando a informação for alterada na base de dados local real. Quando houver alteração na estrutura das tabelas locais, o software deverá replicar estas alterações automaticamente também. A replicação não poderá funcionar como escravo na queda do servidor principal, porque questões de degradação de performance e inutilização do software. O software deverá ser próprio para garantir a segurança dos dados, não deixando essa tarefa a softwares de terceiros, ficando assim total controle de atualizações dos dados somente a cargo do software de propriedade da empresa contratada.
5.25.	Deverá possuir módulo e-sic para pleno atendimento da lei de acesso a informação (12.527/2011). Deverá conter recursos de acessibilidade para deficientes visuais, com barra superior com opções de acessar o conteúdo, ir para o mapa do site, diminuir ou aumentar o texto e colocar contraste no site.

6. SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO

Instalação: Este software deverá ser instalado no servidor da Câmara.

Quantidade de licenças: Deverá ser disponibilizada licenças para até 03 (três) usuários.

Importação: Deverá ser realizada a importação de todos os bancos de dados existentes do sistema de controle legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

Treinamento: O Treinamento deverá ser presencial, ministrado de forma individual para 03 (três) usuários sendo 8 (oito) horas para cada usuário.

Backup: Deverá ser disponibilizado o espaço de 05 (cinco) gigabytes em servidor dedicado online (conforme condições obrigatórias) da empresa para realização de backup do banco de dados.

CARACTERISTICAS GERAIS	
6.1.	A visualização dos relatórios do sistema deverá ser feita em vídeo para que o usuário decida se quer imprimir ou não.
6.2.	Manter um histórico de acessos dos usuários que executaram ações em todas as rotinas do sistema, disponibilizando uma tela central, que possibilite a visualização das permissões de todos os cadastros e também a visualização individual direto pela tela de cadastro.
6.3.	Possuir sistema de backup remoto em servidores localizados impreterivelmente no Brasil, podendo este backup ser realizado de forma parcialmente, de acordo com alterações, inclusões e exclusões no sistema de controle legislativo, atualizando apenas os registros que foram modificados dentro da tabela no banco de dados.
6.4.	Possuir sistema próprio de backup automático, com horários programáveis de acordo com a necessidade do usuário, podendo o backup ser realizado em terminal da rede, HD externo, na própria máquina ou remotamente, no servidor da empresa contratada
6.5.	Possuir integração com os softwares Microsoft Word, Arquivos de Imagem e Adobe PDF, sendo que os arquivos relacionados a esses programas devem fisicamente serem salvos em tabelas, dentro do banco de dados
6.6.	Os sistemas/módulos devem ter flexibilidade, possibilitando a adaptação dos mesmos às necessidades da Câmara, sendo possível, através de solicitação à empresa contratada, a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades de cada setor.
6.7.	Possuir módulo de atualização automática, tanto dos sistemas instalados como dos bancos de dados, sem necessidade de intervenção de funcionários da Câmara, acesso remoto ou presencial, com apresentação de mensagem a cada usuário dos sistemas, informando sobre a atualização e o que fora atualizado/modificado
6.8.	Fornecer sistema de suporte online, via web, através de endereço com usuário e senha, para envio de solicitações para modificações no software e solicitação de suporte, permitindo enviar o assunto, mensagem e anexar arquivos, possibilitando ainda o gerenciamento das solicitações com numeração, data, hora, inclusão de novas mensagens e arquivos anexos, bem como a possibilidade de fechamento e reabertura da solicitação
6.9.	Possuírem total integração entre os módulos de controle legislativo, site e o Sistema de Controle de Vereadores.
6.10.	Permitir a inserção dos documentos enviados à Câmara pelos vereadores, Prefeitura Municipal e terceiros, somente através do protocolo, fazendo com que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido.
6.11.	Possuírem cadastro de ementas padrão, para reutilização de textos básicos nos cadastros.
6.12.	Possuírem corretor ortográfico para os textos digitados nas ementas dos documentos
6.13.	O Controle de acesso ao sistema deverá ser feito por usuário individualmente em cada terminal, permitindo ou negando acesso em terminais específicos.
6.14.	Os documentos de WORD, OPENOFFICE, PDF e IMAGENS deverão estar relacionados com o banco de



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

	dados, sem a opção de acesso a estes documentos fora do banco de dados através de pastas compartilhadas ou similar, a fim de evitar que o usuário altere um documento e deixe de ficar gravado quem realizou a alteração e permitir buscas no documento em texto pelo sistema.
6.15.	Os documentos no formato PDF devem possuir opção de inserção por importação e escaneamento por dentro do próprio sistema
6.16.	Sistema de agendamento por horário para criação de backup automaticamente
6.17.	O sistema, em seus mais diversos cadastros, deverá possuir opção para que o usuário informe se deseja ou não que o documento esteja visível no website, apresentada de forma clara e explícita, adotando como padrão a não inclusão no website, permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a vontade do usuário
6.18.	Possibilitar a impressão de etiquetas com despachos e textos para as proposituras, realizando o trabalho feito por carimbos, permitindo a inclusão de quaisquer textos que o usuário desejar.
6.19.	Nos cadastros de proposituras, projetos e normas legais, permitir a impressão de documentos na íntegra, sem a necessidade de acesso ao cadastro, já direto no filtro realizado
6.20.	Permitir a impressão de documentos em formato DOC ou PDF na íntegra, em lote, sem a necessidade de acesso individual a cada documento, já direto na tela onde se realiza o filtro
6.21.	Relatório dinâmico de mala direta, para permitir ao usuário a configuração dos dados a serem impressos, na ordem que desejar.
6.22.	Possibilitar a expedição de relatório contendo todo o trabalho dos políticos, de forma automática, permitindo ainda um filtro por, pelo menos, o tipo de documento, intervalo de data e por palavra chave.
6.23.	Acesso direto ao cadastro do documento, através de leitor de código de barras, ao fazer a identificação de uma etiqueta de protocolo
6.24.	Possibilidade de preenchimento das informações do cadastro no ato do protocolo, sendo que as informações sejam inseridas automaticamente no sistema.
CADASTROS DIVERSOS	
6.25.	Possuir cadastro de políticos, englobando vereadores, prefeitos e vice-prefeitos, com campos para inserção de seus dados principais e documentações, inclusive partido e declaração de bens.
6.26.	Cadastro de dados completos de funcionários
6.27.	Cadastro de legislaturas, podendo ser cadastrado os vereadores que pertencem a mesma, as mesas diretoras, comissões permanentes e comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos membros
6.28.	Opção de cadastro de político suplente, realizando a substituição do mesmo em todos os cadastros integrados do sistema, de forma automática, inclusive no site, tanto para vereadores como para prefeito e vice-prefeito.
6.29.	Cadastro para todos os tipos de sessões, permitindo a integração com o cadastro de proposituras, projetos e demais documentos que serão inseridos na sessão, para permitir uma visualização completa das matérias apreciadas em cada sessão
6.30.	Possibilitar a inclusão de situações de tramitação de documentos, integrado com todos os cadastros do sistema que necessitem de situação
6.31.	Cadastro específico de criação de modelos de arquivos de todos os documentos utilizados pelo Legislativo, integrados com Microsoft Word para possibilitar a geração automática de documentos,



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

	utilizando dados preenchidos nos campos dos cadastros, permitindo ainda a criação de quantos modelos a Câmara julgar necessário, para cada tipo de documento, tais como indicações, requerimentos, moções, ofícios, pauta da Ordem do Dia e Atas.
6.32.	Possuir cadastro de todos os tipos de sessões, permitindo a integração com o cadastro de proposições, projetos e demais documentos que serão inseridos na sessão
6.33.	Geração automática da PAUTA DA SESSÃO de acordo com as pautas que já são utilizadas por esta casa de leis respeitando-se o nosso regimento interno. As Pautas das Sessões que estão publicadas no site da Câmara poderão e deverão ser usadas para modelo na elaboração e geração das novas pautas com informações obtidas automaticamente através do sistema de controle legislativo
6.34.	Geração automática de relatórios estatísticos resumidos, mostrando em um período, o autor e quantos documentos ele apresentou, trazendo no final a somatória de todos os autores de documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda à lei orgânica, substitutivos e vetos, permitindo a visualização e impressão de relatório
6.35.	Possuir estatística resumida por SITUAÇÃO mostrando entre um período, quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os documentos de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda à lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório
6.36.	Possuir estatísticas resumida por PERÍODO, mostrando em um período, o autor e quantos documentos ele apresentou, trazendo no final a somatória de todos os autores de documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda a lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório
6.37.	Possuir estatísticas resumida por PERÍODO mostrando entre um período, um determinado autor selecionado quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda a lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório
MATERIAS LEGISLATIVAS	
6.38.	Cadastro de pareceres, requerimentos e indicações na criação do documento antes de realizar o protocolo, integrado com o módulo de liberação de protocolos do sistema
6.39.	Cadastro de emendas, subemendas e substitutivos integrados com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de Emenda à Lei Orgânica do Município
6.40.	Cadastros de indicações, requerimentos e moções com opções de incluir, alterar, excluir, imprimir, integrar com documentos de imagem, documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD, com opção para cadastrar a votação e integrados com o protocolo de documentos de respostas e com ofícios de encaminhamento
6.41.	Cadastro de redações finais integrado com as emendas, sessão e o respectivo projeto
6.42.	Cadastro de pareceres integrado com os projetos
6.43.	Cadastros de projetos de lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, resolução e emenda à Lei Orgânica integrados com autores, categorias, pareceres, emendas, substitutivos, votação, sessões, redação final, autógrafa, vetos e leis



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

6.44.	Dentro do cadastro projetos possibilitar a criação de comunicados oficiais avisando o prazo final para protocolo de emendas. Gerando automaticamente um ofício para cada vereador podendo imprimir ou salvá-lo no Word.
6.45.	Possibilitar o lançamento da votação dos projetos, individualmente ou em lote, após filtros realizados
6.46.	Acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro
6.47.	Possuir módulo específico para cadastro de contratos, com opção para registro de cópia do contrato, da vigência do mesmo e eventuais aditivos
6.48.	Possuir registro das cessões das dependências da Câmara, para controle das datas em que as dependências foram utilizadas por terceiros, bem como os equipamentos utilizados
6.49.	Integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens e respostas, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal
6.50.	Sistema de busca em todos os documentos, com as opções mais variadas possíveis, especialmente a busca por data, intervalo de datas, por palavra chave na ementa, por palavras chave dentro do arquivo em formato acessível pelo WORD/BR OFFICE, por autoria, por categoria quando existir e tipo de documento
6.51.	Módulos de cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, Audiências Públicas, Autógrafos, Certidões, Atestados, Declarações, Módulo para cadastro de informações colhidas pelo Departamento de Ouvidoria, Correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizados, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, Ordens do Dia, Portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, dentre outros
SISTEMA DE PROTOCOLO INTEGRADO	
6.52.	Cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido
6.53.	Possibilidade que as informações sejam capturadas diretamente dos documentos protocolados nos gabinetes, e inseridas automaticamente no Sistema, ou seja, não existe a necessidade de qualquer intervenção por parte dos funcionários da Secretaria
6.54.	No próprio cadastro de Protocolo, permitir a realização de protocolo de vários documentos simultaneamente, em lote
6.55.	Possibilidade de alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro da Casa de Leis, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano e reiniciada a cada legislatura
6.56.	Possibilitar a numeração de proposições individualmente, em função de seu tipo, como os requerimentos
6.57.	Possibilidade de, já no módulo de protocolo, buscas em todos os assuntos de qualquer dos módulos
6.58.	Possibilidade de, no cadastro de protocolos, verificar se há arquivos com a íntegra dos documentos cadastrados ou não
6.59.	Permitir a reimpressão de protocolos feitos
6.60.	Possibilidade de, quando da impressão de etiquetas de protocolo, trazer o nome do funcionário



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

	responsável pelo protocolo, de acordo com a senha de acesso ao sistema.
6.61.	Disponibilidade de mais de uma opção de etiquetas de protocolo, sendo uma delas, pelo menos, com código de barras.
6.62.	Cadastro de documentos protocolados internamente pelo sistema, podendo o documento ser liberado ou não pelo setor de protocolo, com opção de visualizar e revisar o documento e o cadastro antes de liberar o protocolo, no cadastro principal de protocolos.
6.63.	Possuir tela específica para liberação dos protocolos provenientes dos gabinetes dos vereadores, podendo este ser corrigido e liberado ou recusado ao vereador.
INTERNET	
6.64.	Interface de integração do sistema com o website da Câmara, permitindo a sua atualização através dos próprios funcionários da Câmara, possibilitando a inserção de notícias (inclusive com fotos), dados da próxima sessão, galeria de fotos, áudios e vídeos, enquetes, imagens, alteração de menus e topos e possibilidade de inclusão de qualquer relatório pertinente as contas da Câmara
6.65.	Opção de o usuário incluir novos topos ou novos menus no site através do próprio sistema de controle legislativo, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada
6.66.	Opção para o usuário incluir textos e imagens dentro de qualquer menu
6.67.	Opção de cadastro de galerias de vídeo, áudio ou fotos, pelo próprio usuário
6.68.	Permitir edição de textos, visando o cadastro de notícias, permitindo a formatação de fonte, parágrafo, tabulação, cor, inserção de imagens
6.69.	Possibilidade de inclusão de notícias aproveitando automaticamente as fotos de capa no interior das notícias, facilitando a formatação das notícias
6.70.	Permitir a inclusão de arquivos diversos junto às notícias, para download por parte dos usuários
LEGISLAÇÃO	
6.71.	Controle de todas as normas legais, devendo ser integrado com os demais documentos que deram origem às mesmas, com opções de incluir, alterar, imprimir, integrar com documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD
6.72.	Possibilidade de consolidação das normas legais, através de controle individual de alterações, revogações e eventuais suspensões judiciais, permitindo referenciar as alterações e também alterar o documento no formato DOC, atualizando o texto da norma legal, inserindo as alterações havidas
6.73.	Acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro
CADASTROS ESPECÍFICOS	
6.74.	Possuir módulo específico para cadastro de contratos, com opção para registro de cópia do contrato, da vigência do mesmo e eventuais aditivos
6.75.	Possuir registro das cessões das dependências da Câmara, para controle das datas em que as dependências foram utilizadas por terceiros, bem como os equipamentos utilizados
6.76.	Integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens e respostas, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal.
6.77.	Possuir cadastro de atas das sessões para registro dos fatos da sessão integrado com o módulo de geração de pauta das sessões.



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

6.78.	Cadastro de atestados para registro de data, tipo, ementa, autoria, inclusive com a possibilidade de escanear o referido atestado em PDF. Este módulo deverá ser integrado com o módulo de recursos humanos.
6.79.	Deverá possuir cadastro de atos da presidência e da mesa diretora.
6.80.	Possuir cadastro de autógrafos de lei, certidões convites, editais e representação
6.81.	Deverá possuir cadastro de portarias integrado com o sistema de recursos humanos.
6.82.	Deverá possuir cadastro de correspondências recebidas armazenando o número da correspondência, tipo, data, ementa e campos com dados do remetente. Possibilidade de encaminhar por ofício (integrado ao módulo de ofício).

7. SITE DA CÂMARA COM INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA LEGISLATIVO

Desenvolvimento e Instalação: Deverá obedecer os critérios apresentados no item de (Instalação) deste memorial descritivo e realizar a instalação do site no servidor da contratada no Brasil de acordo com as exigências de servidor online deste edital. O layout do site deverá ser previamente aprovado pela Câmara. Mas o site já deverá estar pronto e integrado com o sistema de controle legislativo, devendo a empresa mudar apenas o layout para personalizar de acordo com a necessidade da Câmara.

Importação: Deverá obedecer os critérios apresentados no item de (Importação) deste memorial descritivo e realizar a importação de todos os banco de dados existentes do site atual.

Espaço hospedagem: Deverá ser disponibilizado o espaço de 05 (cinco) gigabyte de espaço para hospedagem do site em servidor dedicado online (conforme condições obrigatórias) da empresa.

7.1.	O sistema contará com hospedagem; manutenção e alterações técnicas. As especificações do servidor que hospedará o site está descrito nas exigências de comprovação técnica deste edital.
7.2.	Deverá conter na página de capa um acesso direto a um determinado vereador através de sua foto e acessar seus dados com foto, histórico político e acesso as proposituras apresentadas pelo mesmo.
7.3.	O site deverá acessar uma base de dados replicada através de software próprio da contratada, ou seja, utilizar uma cópia espelhada da base de dados e jamais realizar acesso direto a base de dados implantada na casa legislativa por motivos de segurança.
7.4.	Controle de firewall para evitar invasões.
7.5.	Controle de segurança contra SQL Injections com Criptografia de parte do link que é apresentado na abertura de páginas, afim de evitar a utilização deste com sql injections.
7.6.	Estrutura de criptografia de senhas para acesso aos bancos de dados. Para caso a senha seja armazenada em arquivo, banco de dados ou similar este não seja possível sua leitura.
7.7.	Possuir módulo administrador para gerenciamento de dados no site, como notícias, galerias e enquetes. Permitir que imagens colocadas em notícias em destaque sejam aproveitadas automaticamente no interior das notícias.
7.8.	Possibilitar o controle das enquetes, com estatísticas sobre o andamento da votação
7.9.	Possibilitar a criação de menus pelos próprios usuários sem conhecimento técnico específico na área, sem necessidade de intervenção da empresa prestadora de serviços.
7.10.	Permitir a criação de galerias de áudio, vídeo integrado ao youtube e imagens pelos próprios usuários, de forma categorizada.
7.11.	Deverá fornecer as seguintes informações de forma totalmente integrada com o sistema de controle legislativo:
7.12.	Legislatura: O site deverá informar todas as legislaturas cadastradas através do sistema de controle legislativo.
7.13.	Legislatura: Cada legislatura ao ser clicada deverá mostrar informações sobre todos os vereadores



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

	que nela participaram, informações sobre prefeito e vice-prefeito e também a composição das mesas.
7.14.	Mesa diretora: Deverá exibir com foto os integrantes da mesa diretora atual e seus respectivos cargos de forma integrada com o sistema de controle legislativo.
7.15.	Comissões: Deverá exibir todas as comissões atuais e suas respectivas siglas de forma integrada com o sistema de controle legislativo.
7.16.	Comissões: Ao ser clicada uma comissão, deverá ser mostrado os membros e seus respectivos cargos.
7.17.	Vereadores: Deverá exibir uma listagem completa dos vereadores da atual legislatura de forma integrada com o sistema de controle legislativo.
7.18.	Vereadores: Ao ser clicado um vereador ou vereadora, exibir seus dados, nome, nome parlamentar, partido, cargos que participa, dados de contato com telefone, e-mail e link para formulário de contato, foto, histórico político e acesso as proposituras apresentadas pelo mesmo.
7.19.	Pauta: O site deverá exibir uma lista completa das sessões realizadas pela Edilidade contendo o tipo e a data da realização. Ao clicar no item deverá exibir a quantidade de requerimentos e indicações vinculadas a sessão juntamente com link para download do arquivo pdf ou word da ordem do dia e da pauta. Deverá ter um link para acessar a listagem dos requerimentos e indicações vinculadas a sessão. A listagem de requerimentos e indicações deverá conter o número e ano com ementa e opção de download do arquivo word ou pdf da propositura. Estas informações deverão ser provenientes do sistema de controle legislativo.
7.20.	Requerimento: Deverá exibir uma listagem por ano. Ao ser acionado um determinado ano, será mostrado os requerimentos daquele ano de forma automática e integrada e exibindo o número, ementa e texto.
7.21.	Requerimento: Ao se acionar um determinado requerimento, deverá ser exibido dados mais completos desse determinado documento como: Número, Autor, Data, Ementa, Situação, qual sessão que esse documento foi para a pauta e ainda a possibilidade de visualização do texto na integra cadastrado no sistema de controle legislativo.
7.22.	Indicação: Deverá exibir uma listagem por ano. Ao ser acionado um determinado ano, será mostrado as indicações daquele ano de forma automática e integrada e exibindo o número, ementa e texto.
7.23.	Indicação: Ao se acionar uma determinada indicação, deverá ser exibido dados mais completos desse determinado documento como: Número, Autor, Data, Ementa, Situação, qual sessão que esse documento foi para a pauta e ainda a possibilidade de visualização do texto na integra cadastrado no sistema de controle legislativo.
7.24.	Projeto: Deverão ser exibidos os seguintes subgrupos: Projeto de Lei, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Resolução, Projeto de Decreto Legislativo, Proposta de Emenda a LOM e Substitutivo.
7.25.	Projeto: Ao acionar um Subgrupo, deverá exibir uma listagem por ano. Ao ser acionado um determinado ano, será mostrado os documentos daquele ano de forma automática e integrada e exibindo o número, ementa e situação final do documento.
7.26.	Projeto: Ao se acionar um determinado documento, deverá ser exibidos dados mais completos desse determinado documento como: Tipo de Projeto, Número, Autor, Início da Tramitação, Regime da Tramitação, Ementa, Comissões que foram encaminhadas o documento, Final da Tramitação, Sessões de apresentação e apreciação do documento e o arquivo na integra do texto cadastrado no sistema de controle legislativo
7.27.	Projeto: Deverá ainda disponibilizar a votação desse documento seja em um turno ou em dois turnos.
7.28.	Projeto: Exibir informações sobre a promulgação do documento como: tipo de lei gerada, número da lei, data e exibir o o arquivo na integra do texto cadastrado no sistema de controle legislativo.
7.29.	Licitações: Exibir uma lista agrupada por ano gerada a partir do cadastramento das informações no sistema de controle legislativo contendo as seguintes informações: Modalidade, Situação e descrição da licitação. Deverá exibir os editais cadastrados no sistema de controle legislativo. Ao clicar deverá exibir detalhes com o número do processo, tipo de licitação, número da licitação, data da realização, objeto e opção para download do arquivo do edital. Deverá exibir também as atas cadastradas no cadastro de edital do sistema de controle legislativo.
7.30.	Notícias: O cadastro de notícias poderá ser feito através do sistema de controle legislativo e através



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

	de acesso administrativo online com acesso através de usuário e senha. Poderá ainda incluir fotos dentro da notícia e fotos para a apresentação da notícia na página principal.
7.31.	Notícias: As notícias serão exibidas na página principal com foto em destaque e texto com a chamada da notícia. Este deverá ficar trocando entre 4 últimas notícias cadastradas. Na página principal deverá exibir uma lista com data e texto da chamada com as últimas 19 notícias cadastradas.
7.32.	Busca: Deverá ter opção na página principal com busca para notícia, legislação ou propositura. O usuário poderá digitar uma palavra chave que realizará uma busca de texto no item escolhido e irá listar os resultados na tela. Na tela de listagem deverá exibir opções mais avançadas de busca.
7.33.	Legislação: Disponibilização toda Legislação Municipal cadastrada no sistema de controle legislativo.
7.34.	Legislação: Ao clicar em um tipo de lei Municipal, será exibida uma lista com os anos das leis do tipo selecionado cadastradas no sistema de controle legislativo. Deve ter a opção de cadastrar códigos, leis específicas, regimento, lei orgânica e estatutos. Deverá exibir as opção de lei ordinária, lei complementar, emenda a LOM, decreto legislativo, decreto municipal e resolução.
7.35.	Legislação: Ao clicar em algum ano, será exibida as leis do tipo selecionado daquele ano contendo número, data, ementa, situação e texto na integra.
7.36.	Legislação: Ao clicar em uma lei, deverá exibir informações detalhadas dessa lei como: número, tipo de lei, data, Legislatura, Ementa, projeto que originou a lei em questão permitindo acessá-lo através de link na própria lei, autores do projeto de lei, situação da lei e texto na integra.
7.37.	Legislação: Deverá exibir também todas as leis que alteram ou revogam a lei em questão para fins de consolidação.
7.38.	Legislação: Disponibilizar no site a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, o Código de Obras, o Código de Posturas, o Código Tributário, o Código Administrativo, o Plano Diretor e a Lei de Responsabilidade Fiscal.
7.39.	Tv Câmara: Deverá conter link para acessar a transmissão da tv camara. Deverá ter link de acesso aos vídeos do youtube da tv câmara. Deverá ter uma categoria de notícias somente para tv câmara.
7.40.	O site deverá atender a recursos de acessibilidade a portadores de deficiência visual com link de acesso para ir ao conteúdo do site, acessar o mapa do site, possibilidade de aumentar ou diminuir o texto e mudar o contraste de página com fundo preto.
7.41.	Deverá conter link para acesso a cartilha com informações sobre a lei 12527/2011 sobre acesso a informação.
7.42.	Deverá atender a lei 12527/2011 que regulamento o acesso a informação.
7.43.	Deverá possuir formulário de contato com opção de escolher o destinatário entre câmara(geral), assessoria de imprensa, tv câmara ou qualquer vereador. Este formulário deverá ser monitorado de acordo com o decreto 44047/99 e lei 10294/99.
7.44.	Deverá ter a opção de adicionar link como holerite eletrônico, diário oficial do município ou qualquer outro que a Câmara necessite.
7.45.	Deverá exibir a quantidade de usuários com o site aberto no momento.

CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Contratante

Ocimar Rodrigues Vieira

Presidente da Câmara

WEBLINE CONSULTORIA LTDA EPP

Contratada

Guilherme Roberto Alvarez Ribeiro

Administrador



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

ANEXO II CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

CONTRATADO: WEBLINE CONSULTORIA LTDA EPP

CONTRATO N°: 02/2025

OBJETO: Prestação de serviços de fornecimento, manutenção e suporte técnico de sistemas aplicativos de informática para gestão do Processo Legislativo denominado *WEBCAMARA*® e hospedagem e manutenção técnica de site.

Pelo presente TERMO, nós abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE-SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Bilac-SP, 30 de janeiro de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: OCIMAR RODRIGUES VIEIRA

Cargo: Presidente da Câmara

CPF: 067.428.758-44

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: OCIMAR RODRIGUES VIEIRA



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

Cargo: Presidente da Câmara

CPF: 067.428.758-44

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela Contratante:

Nome: OCIMAR RODRIGUES VIEIRA

Cargo: Presidente da Câmara

CPF: 067.428.758-44

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: GUILHERME ROBERTO ALVAREZ RIBEIRO

Cargo: Administrador

CPF: 224.650.698-02

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: OCIMAR RODRIGUES VIEIRA

Cargo: Presidente da Câmara

CPF: 067.428.758-44

Assinatura: _____

GESTORES DO CONTRATO:

Nome: OCIMAR RODRIGUES VIEIRA

Cargo: Presidente da Câmara

CPF: 067.428.758-44

Assinatura: _____

FISCAIS DO CONTRATO:

Nome: LÍGIA TOMAZINI CORRÊA

Cargo: Diretora Geral

CPF: 119.827.348-84

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

ANEXO III

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

CONTRATADA: WEBSITE CONSULTORIA LTDA EPP

CONTRATO Nº: 02/2025

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS APLICATIVOS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO DENOMINADO *WEBCAMARA*® E HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO TÉCNICA DE SITE.

Nome	OCIMAR RODRIGUES VIEIRA
Cargo	PRESIDENTE DA CÂMARA
RG nº	21.479.471
Endereço(*)	Rua Sete de Setembro, 774
Telefone	(18) 99733-7673
E-mail	Ocimarhd2025@gmail.com

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	LÍGIA TOMAZINI CORRÊA
Cargo	DIRETOR GERAL
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Praça Oswaldo Martins, s/nº, centro, Bilac-SP, CEP 16210-000
Telefone e Fax	(18) 3659-1123
e-mail	camara@camarabilac.sp.gov.br

Bilac-SP, 30 de janeiro de 2025.

OCIMAR RODRIGUES VIEIRA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE BILAC

Estado de São Paulo
CNPJ: 51.102.325/0001-16

Praça Oswaldo Martins, s/nº - Fone (18) 3659 1123 – CEP 16210-008
Site: www.camarabilac.sp.gov.br/e-mail: camara@camarabilac.sp.gov.br

Extrato de Contrato nº 02/2025

Partes: Câmara Municipal de Bilac e Weblin Consultoria Ltda EPP.

Objeto: Prestação de serviços de fornecimento, manutenção e suporte técnico de sistemas aplicativos de informática para gestão do Processo Legislativo denominado *WEBCAMARA*® e hospedagem e manutenção técnica de site.

Valor: R\$ 11.308,20 (onze mil trezentos e oito reais e vinte centavos) anuais.

Dotação Orçamentária: 01 – Câmara Municipal
01.02.01 – Secretaria da Câmara
3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação - TI

Data da Assinatura: 30/01/2025.

Bilac, 30 de janeiro de 2025.

OCIMAR RODRIGUES VIEIRA

Presidente da Câmara