



# Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Télefax: 0 xx 15 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

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

e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)

## CONVITE Nº 002/2016

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO EM INFORMATIZAÇÃO DA GESTÃO LEGISLATIVA,  
ATENDIMENTO AO CIDADÃO E SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC

### PREÂMBULO

**Modalidade:** Convite

**Tipo:** Menor Preço

**Prazo de entrega dos envelopes:** 23/03/2016, às 13:00 horas

**Sessão Pública de Abertura dos Envelopes:** 23/03/2016, às 13:15 horas

**Local:** Departamento de Administração da Câmara Municipal de Tatuí – SP, Avenida Cônego João Clímaco, n.º 226, Centro - Tatuí/SP

**A CÂMARA MUNICIPAL DE TATUÍ**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 57.056.673/0001-80, com sede administrativa à Avenida Cônego João Clímaco, n.º 226, na cidade de Tatuí, Estado de São Paulo, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, designada pela Portaria nº 028/15, de 02 de outubro de 2015, torna público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade CONVITE, do tipo **“menor preço”**, nos termos do art. 22, III, e art. 45, §1º, I, e demais disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos seguintes anexos:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

III – Modelo de Credenciamento

IV – Modelo de Declaração de Habilitação;

V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

VI – Modelo de Proposta Comercial;

VII – Recibo de Retirada do Edital; e

VIII – Minuta do Contrato.

### **1. DO OBJETO**

**1.1. Objetiva-se selecionar a melhor proposta visando a contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistemas para a informatização da Gestão Legislativa, Atendimento ao Cidadão e Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal n.º 12.527/2011), consistindo nos serviços de instalação, de treinamento dos usuários, de customização, suporte, conversão de dados, hospedagem dos dados e atualizações.**

1.1.1. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações constantes do Termo de Referência – anexo I, que faz parte integrante deste edital.

1.2. O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total inicial atualizado da proposta.



# Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Télefax: 0 xx 15 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

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

e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)

## 2. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Convite, além das empresas convidadas, os demais interessados, desde que cadastrados na correspondente especialidade e que manifestem interesse com antecedência de até 24(vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, nos termos do art. 22, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2. Não será permitida a participação:

a) de empresas estrangeiras que não funcionem no país;

b) de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) de empresas que se encontrem sob concurso de credores, dissolução e liquidação;

d) daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Tatuí e/ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública; e,

e) de empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Câmara Municipal de Tatuí.

**2.3. A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP e MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, qualificadas como tais nos termos do art. 3º e art. 18-E, ambos da Lei Complementar nº 123/2006.**

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. As empresas proponentes deverão indicar o respectivo representante, o qual terá poderes para representá-la nas sessões públicas e decidir sobre todas as ações dela decorrentes em nome da licitante.

3.2. O credenciamento deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações no início da sessão pública de abertura dos envelopes, fora dos envelopes, observado o Modelo do anexo III, com a firma do representante legal da empresa reconhecida em cartório e cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

3.2.1. O credenciamento poderá ser substituído por instrumento público de procuração;

3.2.2. Caso o participante seja titular da licitante, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la;

3.3. A não apresentação ou incorreção do credenciamento impedirá o participante de se manifestar ou responder pela licitante, cabendo tão somente o acompanhamento dos trabalhos.

## 4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. A despesa decorrente da contratação ora licitada, estimada no montante de **R\$ 47.425,75 (quarenta e sete mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e setenta e cinco centavos)** anual, onerará a seguinte dotação orçamentária do exercício financeiro de 2016:

01.0310001.2005

Manutenção da Câmara Municipal

3.3.90.39.00

Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télex: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **5. DO SUPORTE LEGAL**

5.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

- 5.1.1. Constituição Federal;
- 5.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 5.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 5.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;
- 5.1.5. Lei Complementar nº 123, de 14/12/06; e
- 5.1.6. outras normas aplicáveis à espécie.

## **6. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

6.1. Maiores esclarecimentos e informações sobre a presente licitação serão fornecidas pela Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Tatuí, ou através do telefone (15) 3259-8300.

6.2. Em caso de não solicitação pelos proponentes de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **7. DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

7.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar no local, e até a data e hora indicados no preâmbulo deste edital, a documentação de habilitação e a proposta comercial, cada uma em envelope fechado e indevassável, dirigido à Comissão Permanente de Licitações, com as seguintes anotações no anverso:

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL DE Tatuí**

**CONVITE Nº 002/2016**

**(razão ou denominação social e endereço do licitante)**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**

**CÂMARA MUNICIPAL DE Tatuí**

**CONVITE Nº 002/2016**

**(razão ou denominação social e endereço do licitante)**

7.2. Depois do horário designado para a entrega dos envelopes não serão recebidas propostas, inclusive aquelas encaminhadas via postal e que forem entregues após o horário fixado no preâmbulo e tampouco se admitindo quaisquer adendos às propostas já entregues.



# Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Télefax: 0 xx 15 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

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

e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)

## 8. DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

8.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

### 8.1.1. Regularidade Fiscal

- a) prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
- b) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

### 8.2. Documentação Complementar

a) Declaração de que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório, ciente de declarar ocorrências posteriores, nos termos do anexo IV;

b) Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados os termos do anexo V.

**c) Prova de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis, em características semelhantes às do objeto da presente licitação, mediante a apresentação de, pelo menos, 01(um) atestado de Capacidade Técnica Operacional.**

**d) Declaração e comprovação de que a empresa possui em seu quadro de pessoal pelo menos 1 profissional com curso superior concluído na área de TI.**

8.3. Os documentos de que trata o item 8.1 deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pela Comissão Permanente de Licitações.

8.3.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

8.4. Na hipótese de ser a licitante a matriz, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a filial, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**8.4.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**

8.5. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

8.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Tatuí, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Câmara Municipal de Tatuí convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇO**

9.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 7.1 do edital.

9.2. A Proposta de Preço deverá ser datilografada ou impressa por meio de processo eletrônico, em papel timbrado ou sulfite carimbado com o CNPJ da empresa proponente, em 01(uma) via, formulada com clareza e sem abreviaturas, contendo a respectiva data, bem como, o nome legível, o número do RG (Cédula de Identidade) e a assinatura do responsável pela empresa proponente, e conter os seguintes dados:

9.2.1. Prazo de validade da proposta, que deverá ser de, pelo menos, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura das propostas.

9.2.2. Preço(s) do(s) serviço(s) (vide anexo VI).

9.2.2.1. O preço do serviço deverá ser cotado:

a) em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais;

9.2.3. Prazo para início da implantação de 5 dias;

9.2.4. Prazo de conclusão da implantação de 30 dias. Entende-se implantação, a instalação dos sistemas, treinamento de usuários, customizações necessárias e conversão da base de dados;

9.2.5. Declaração impressa na proposta de que o serviço será prestado de acordo com as especificações exigidas no Termo de Referência – anexo I;

9.3. O não cumprimento de qualquer requisito enumerado nos itens 9.1 e 9.2, implicará na desclassificação da empresa proponente.

9.4. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

10.1. A sessão de abertura dos envelopes de nº 01 (Documentação) dar-se-á às 13:15 horas do dia 23 de março de 2015, em ato público, na presença dos interessados, na Secretaria da Câmara Municipal de Tatuí, no endereço indicado no preâmbulo.

10.1.1. Realizada a abertura dos envelopes de nº 01 (Documentação), os documentos serão conferidos e rubricados pela Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes presentes, desde que devidamente credenciados;

10.1.2. Será inabilitada a proponente que não apresentar os documentos exigidos no item 8 (oito), conforme o caso, não sendo aberto o respectivo envelope contendo a Proposta Comercial, que lhe será devolvido fechado, desde que não tenha havido recurso administrativo, ou, caso tenha sido negado o recurso interposto, mencionando-se em ata o motivo da exclusão;

10.1.3. Se a decisão sobre a habilitação não puder ser proferida na sessão inaugural, a Comissão Permanente de Licitações designará data para a sua divulgação;

10.1.4. Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão Permanente de Licitações tomadas na fase de habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recurso, poderá ocorrer, na seqüência, a abertura dos envelopes de nº 02 (Proposta Comercial);

10.1.4.1. Caso não ocorra a hipótese prevista no subitem 10.1.4, a Comissão Permanente de Licitações marcará e divulgará, oportunamente, a data para a abertura dos envelopes de nº 02 (Proposta Comercial);

10.1.5. Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a empresa licitante por ele atingido deverá declará-lo por escrito, sob as penas da Lei;

10.1.6. Toda a documentação será rubricada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes credenciados pelos licitantes;

10.1.7. Durante os trabalhos, só será permitida a manifestação oral ou escrita de pessoas devidamente credenciadas pelas empresas participantes;

10.1.8. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado;

10.1.9. De tudo lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas todas as ocorrências, sendo, ao final, assinadas por todos os representantes devidamente credenciados presentes à sessão e pela Comissão Permanente de Licitações.

10.2. As impugnações e recursos administrativos deverão ser formulados nos prazos e na forma dispostos na Lei Federal nº 8.666/93;

10.2.1. As impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações e protocolizadas diretamente na Secretaria da Câmara Municipal de Tatuí, em seu horário de comercial de funcionamento, ou seja, das 09:00 horas às 18:00 horas;



# Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Télefax: 0 xx 15 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

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

e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)

10.2.2. Os recursos contra os atos de habilitação ou de julgamento desta licitação deverão ser dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Tatuí, protocolizados diretamente na Comissão Permanente de Licitações, junto à Secretaria da Câmara Municipal de Tatuí, em seu horário de comercial de funcionamento, ou seja, das 09:00 horas às 18:00 horas.

## 11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. A classificação das propostas será determinada através do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, à vista de que esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO**.

11.2. Abertos os envelopes, não se admitirá alegações de erros ou enganos na cotação de preços bem como nas condições ofertadas.

11.3. Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.3.1. Entende-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, nos termos do art. 44, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.3.2. Ocorrendo o empate mencionado no item 11.3.1, proceder-se-á da seguinte forma:

11.3.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, no prazo de 01 (um) dia útil, exercer seu direito de preferência e apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.3.2.1.1. A proposta a que se refere o item acima deverá ser apresentada, observando-se, no que couber, os termos do item 9 (nove).

11.3.2.2. Não ocorrendo a contratação na forma do item 11.3.2.1, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 11.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.3.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.3.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.3.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.3.4. O disposto no item 11.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4. Em caso de empate de preços entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º do art. 3º da Lei Federal Nº 8.666/93 e no item 11.3, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do §2º do art. 45 da aludida Lei.



# Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Télefax: 0 xx 15 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

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

e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)

11.5. A Comissão Permanente de Licitações observará ainda o que dispõe o art. 44 da Lei Federal Nº 8.666/93.

11.6. A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão Permanente de Licitações, ficando-lhes facultado o direito de consultar técnicos, se necessário.

11.6.1. Após a abertura dos envelopes de número 02 e sua vistoria pelos presentes, iniciar-se-á a classificação das propostas válidas das empresas licitantes seguindo o critério de menor preço global.

**11.6.2. Após a classificação das licitantes, a comissão poderá solicitar à empresa primeira colocada que demonstre os sistemas. Durante sua apresentação, a empresa proponente deverá demonstrar que o Sistema oferecido executa todas as tarefas definidas no Anexo I do Edital Convocatório.**

**11.6.3. Caso a proponente não atenda a todas as tarefas do Anexo I durante a apresentação, será automaticamente desclassificada e poderá ser chamada a proponente segunda colocada para a comprovação dos itens e assim por diante.**

11.7. O julgamento e adjudicação das propostas também serão feitos pela Comissão Permanente de Licitações e a homologação pelo Presidente da Câmara Municipal de Tatuí.

11.8. Serão **desclassificadas** as propostas:

11.8.1. Que não atendam integralmente às exigências do ato convocatório da licitação;

11.8.2. Com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, nos termos do art. 48, I e II, §1º, alíneas “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais iguais, à vista de nota(s) fiscal(is) acompanhada(s) de boleto(s) apresentada(s) pela contratada até o quinto dia útil do mês subsequente. Também poderá ser formulado um valor para implantação dos serviços, conforme Anexo VI.

12.2. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

12.3. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Tatuí.

## 13. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO

13.1. O preço poderá ser negociado nas prorrogações contratuais tomando como referencial para correção o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas IGP-M (FGV).

13.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.





# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **14. DO CONTRATO**

14.1. A licitante considerada vencedora será notificada pessoalmente, via “fac-símile” ou via correio, para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal Nº 8.666/93.

14.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará a mesma as penalidades estabelecidas no item 19 (dezenove) deste instrumento convocatório.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

14.3. É facultado à administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE ENTREGA DO OBJETO**

15.1. O prazo de início da instalação e treinamento dos usuários será de 05 dias após a assinatura do contrato e de conclusão da implantação dos serviços (incluindo conversão da base de dados existente, treinamento dos usuários, customizações etc) na contratante será de 30 dias.

15.2. O presente contrato vigorará pelo período total de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

## **16. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato poderá ser rescindido, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal Nº 8.666/93.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuição de servidor(es) público(s) especialmente designado(s) pelo Presidente da Câmara Municipal de Tatuí.

17.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

17.3. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

17.4. Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a Câmara Municipal de Tatuí.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1. O objeto do contrato será recebido definitivamente mediante termo assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

- a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e
- b) multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

19.2.1. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

19.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

- a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
- b) multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

19.4. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

19.4.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara Municipal reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

19.4.2. Se a Câmara Municipal de Tatuí decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

19.5. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Câmara Municipal de Tatuí dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

## **20. DO FORO**

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tatuí, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitações ou submetidos por esta a Diretoria Jurídica da Câmara Municipal de Tatuí.

21.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.

21.3. Fica expressamente reservado à Câmara Municipal de Tatuí, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

21.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

21.5. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da Câmara Municipal de Tatuí.

21.6. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

21.7. A Câmara Municipal de Tatuí poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentadas.

21.8. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Câmara Municipal de Tatuí, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

21.9. Os recursos administrativos à presente licitação deverão ser interpostos de nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, durante o horário de atendimento ao público da Câmara Municipal de Tatuí, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 17:00 horas, diretamente no protocolo da Câmara Municipal de Tatuí.

21.11. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Tatuí, 14 de março de 2016.

Câmara Municipal de Tatuí

Wladmir Faustino Saporito  
Presidente



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **AVALIAÇÃO TÉCNICA DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NO EDITAL.**

**Objeto:** A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistemas para a informatização da Gestão Legislativa, Atendimento ao Cidadão e Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal n.º 12.527/2011), consistindo nos serviços de instalação, de treinamento dos usuários, de customização, suporte, conversão de dados, hospedagem dos dados e atualizações, conforme descrição a seguir:

#### **1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA LEGISLATIVO**

- 1.1. O sistema legislativo pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
- 1.2. O sistema legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal como, expediente, protocolo, arquivo, e outras que poderão receber processos legislativos como solicitadas neste Edital e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

#### **2. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

- 2.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar:
- 2.2. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.
- 2.3. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 7 ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal;
- 2.4. O processo de disponibilização dos módulos do sistema legislativo, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
- 2.5. O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- 2.6. Caso haja módulos WEB, disponibilizar as soluções através do Internet Information Services (IIS);



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

2.7. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 28.0, Google Chrome 34.0 e suas respectivas versões superiores.

2.8. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos, 20 (vinte) estações de trabalho.

### **3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS**

3.1. O sistema legislativo deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;

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

3.3. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

### **4. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA**

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

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;

4.3. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;

4.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal de Tatuí;

### **5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

5.1. Deverá operar por transações (ou formulários ‘on-line’) que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

5.2. O sistema legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.

5.3. (Habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”);



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE**

- 6.1. 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);
- 6.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva;
- 6.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 6.4. O sistema legislativo deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 6.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 6.6. As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da contratada. O Provedor de hospedagem deve viabilizar a segurança dos dados permitindo a gravação de cópia de segurança (back-ups) automática e proteção contra invasores. O provedor deverá ter dois servidores replicados/sincronizados/Proxy load balancer, sistema gerenciador de banco de dados e uplink para conexão de no mínimo 10mpbs.

## **7. INTERFACE GRÁFICA**

- 7.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line';
- 7.2. As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Sistema.

## **8. SUPORTE DO SISTEMA LEGISLATIVO**

- 8.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Câmara Municipal de Tatuí, conforme necessário;
- 8.2. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

- 8.3. Manutenção periódica in loco pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 8.4. 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.

## **9. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS**

- 9.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- 9.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
- 9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos;
- 9.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT, DOC, DOCX ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 9.5. O sistema legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;
- 9.6. 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;
- 9.7. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento como, por exemplo: design patterns, MVC, ORM, IOC, AOP
- 9.8. Sincronizar remotamente os dados com a consulta online do site no provedor, servindo inclusive de backup de dados. A sincronização deverá ser automática e instantânea;
- 9.9. Os módulos web de consultas externas deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5 / CSS e daSilva.org;
- 9.10. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei federal de acessibilidade (Lei no. 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece



# Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Télefax: 0 xx 15 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

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

e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)

normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

- 9.11. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do sistema 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;
- 9.12. 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.
- 9.13. 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;
- 9.14. **Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;**

## 10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO

10.1. Para a Câmara Municipal, o novo sistema legislativo deve conter as seguintes especificações técnicas:

### 10.2. Cadastros:

- 10.2.4. **Cadastro de Comissões:** Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara Municipal, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;
- 10.2.5. **Cadastro das Bancadas:** Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;
- 10.2.6. **Cadastro de Mesa:** registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;
- 10.2.7. **Cadastro de Legislaturas:** registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros, matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);
- 10.2.8. **Cadastro do Vereador:** registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones,





# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

10.2.9. **Cadastro de Prefeito:** registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

10.2.10. **Correspondentes** (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.

## **11. Matérias**

11.1. (Todos os trâmites deverão permitir serem controlados separadamente ou em conjunto com o Projeto ao qual estará vinculado);

11.2. Proposituras;

11.3. Emendas, Subemendas e Substitutivos;

11.4. Pareceres;

11.5. Autógrafos;

11.6. Vetos;

11.7. Possibilidade de o usuário criar os seus próprios documentos, podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual.

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

## **12. Legislação**

12.1. Cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas;

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

12.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma;



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **13. Sessões**

- 13.1. Pauta, deve 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 (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;
- 13.2. Oferecer gestão de frequência inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão; Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.

## **14. Votação**

- 14.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;
- 14.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso; Permitir votação de lotes de documentos na mesma sessão;
- 14.3. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;
- 14.4. Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados e também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da Ata para o usuário.

## **15. Modelos**

- 15.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;
- 15.2. Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.
- 15.3. Protocolo
- 15.4. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;
- 15.5. Permitir que os Vereadores elaborassem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.

## **16. Trâmite das Matérias**

- 16.1. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados; Controlar automaticamente o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento;



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

- 16.2. Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;
- 16.3. Permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos.

## **17. Pesquisas e Impressão**

- 17.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa ou texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, “e”, “ou”, “não”, caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros) ou parte da palavra.
- 17.2. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.
- 17.3. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.
- 17.4. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.
- 17.5. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.
- 17.6. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafa, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.
- 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.
- 17.8. Emissão de relatório em formato texto específico para a publicação na Imprensa Oficial, contendo os textos na íntegra de proposições, normas e documentos da sessão cadastrados no sistema e selecionados pelo usuário.
- 17.9. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
- 17.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, tramites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.

## **18. Digitalização de Textos**

- 18.1. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;
- 18.2. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permitir aos



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

usuários do sistema a criar estes modelos;

- 18.3. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal de Tatuí, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.
- 18.4. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.
- 18.5. Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de **Carimbos do Tempo**, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere prova a sua existência em determinado período;
- 18.6. Permitir a criação de novos tipos de documentos e subdocumentos, bem como vínculo entre os documentos existentes, tipos de numerações utilizadas, se terá tramitações, em qual menu do sistema será exibido e se será exibido na consulta do site;
- 18.7. Deverá ser compatível com diversos tipos de documentos, incluindo os formatos docx e odt para geração automática de textos;
- 18.8. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf e inclusão adicional de páginas, conforme o andamento dos processos pela casa;
- 18.9. 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;
- 18.10. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros;
- 18.11. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno;

## **19. Registro de Arquivo**

- 19.1. Permitir o registro por número de Caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo.
- 19.2. Permitir numerar as caixas por setor.
- 19.3. Opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;
- 19.4. Opção para adicionar nas caixas qualquer tipo de documento, desde que estejam protocolados no sistema.



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

- 19.5. Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independente da quantidade de documentos encontrados.
- 19.6. Tabela de temporalidade:
- 19.7. Classificada em Diretorias, Setores, Espécie Documental e Tipos de Documentos.
- 19.8. Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda.
- 19.9. O sistema deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados baseado na data de arquivamento e prazo de guarda.
- 19.10. Também deverá gerar o Edital relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela Câmara. No momento do descarte o sistema deverá registrar a data da ocorrência.

## **20. Consultas Externas**

- 20.1. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara Municipal de Tatuí;
- 20.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;
- 20.3. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;

## **21. Documentos Administrativos**

- 21.1. O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.

## **22. Segurança**

- 22.1. Permitir a gestão de todos os itens através de diversos níveis de acesso através de login (usuário e senha), controlando as permissões para alterações, inclusões, visualização e exclusão dos itens mencionados a partir de grupo ou função do usuário;
- 22.2. Gerar auditoria (LOG) com todas as ações executadas pelos usuários;

## **24. Gestão de Gabinete dos Vereadores**

- 24.1. Módulo web restrito ao uso nos gabinetes de vereadores;
- 24.2. Permite consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus tramites;
- 24.3. Permite consulta aos modelos de documentos cadastrados pela Secretaria;
- 24.4. Permite aos gabinetes dos vereadores elaborem matérias e documentos, em seus micros com acesso restrito, e enviem 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 do que o Gabinete enviou.



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télex: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **25. Atendimento ao cidadão na Recepção**

25.1. CARACTERÍSTICAS: O sistema tem por objetivo controlar a entrada e saída dos visitantes na Câmara, cadastrando informações relevantes do cidadão e informando o local a ser visitado.

25.1.1. Cadastro utilizando NOME, CPF/RG, ENDEREÇO, FONE e LOCAL VISITADO;

25.1.2. Cadastro de Foto do visitante utilizando Webcam;

25.1.3. Histórico de visitas do cidadão;

25.1.4. Busca de informações em um campo ou mais;

25.1.5. Impressão da busca realizada ou relatórios específicos, por período, local visitado;

25.1.6. Impressão de ETIQUETA de identificação do visitante e local visitado;

## **26. Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal 12.527/2011)**

2.2.1. Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão ou ele se cadastrar através de formulário, utilizando os campos: nome, CPF, endereço, e-mail, telefone, tipo de solicitação e assunto;

2.2.2. Geração de número de Protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação;

2.2.3. Disparo automático de e-mail com os dados da solicitação para o e-mail da Câmara;

2.2.4. Possibilidade do cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualizações do status da sua solicitação e descrição do resultado;

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



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **ANEXO II**

### **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Licitação:** Convite nº 002/2016

**Objetiva-se selecionar a melhor proposta visando a contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistemas para a informatização da Gestão Legislativa, Atendimento ao Cidadão e Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal n.º 12.527/2011), consistindo nos serviços de instalação, de treinamento dos usuários, de customização, suporte, conversão de dados, hospedagem dos dados e atualizações.**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa XXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXX/0001-00, é **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte(EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06**, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE Tatuí.

LOCAL/DATA.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **ANEXO III**

### **CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Licitação:** Convite nº 002/2016

**Objeto:** Objetiva-se selecionar a melhor proposta visando a contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistemas para a informatização da Gestão Legislativa, Atendimento ao Cidadão e Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal nº 12.527/2011), consistindo nos serviços de instalação, de treinamento dos usuários, de customização, suporte, conversão de dados, hospedagem dos dados e atualizações.

Pelo presente, designo o Senhor Xxxxx Xxxxxxx, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX, como representante desta empresa, estando ele(a) credenciado a responder junto à Comissão Permanente de Licitações em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de *abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos*, relativamente à documentação de habilitação e à proposta comercial apresentadas por esta empresa para fins de participação na licitação em epígrafe.

LOCAL/DATA

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**





# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Licitação:** Convite nº 002/2016

**Objeto:** Objetiva-se selecionar a melhor proposta visando a contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistemas para a informatização da Gestão Legislativa, Atendimento ao Cidadão e Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal n.º 12.527/2011), consistindo nos serviços de instalação, de treinamento dos usuários, de customização, suporte, conversão de dados, hospedagem dos dados e atualizações.

Eu XXXXXX XXXXXXXX XXXXX, representante legal da empresa XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX/0001-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE Tatuí, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

LOCAL/DATA.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**  
**RG:**  
**CPF:**



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**Licitação:** Convite nº 002/2016

**Objeto:** Objetiva-se selecionar a melhor proposta visando a contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistemas para a informatização da Gestão Legislativa, Atendimento ao Cidadão e Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal n.º 12.527/2011), consistindo nos serviços de instalação, de treinamento dos usuários, de customização, suporte, conversão de dados, hospedagem dos dados e atualizações.

Eu XXXXXX XXXXXXXX XXXXXX, representante legal da empresa XXXXXX XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX/0001-00, interessada em participar da licitação em epígrafe, da CÂMARA MUNICIPAL DE Tatuí, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a referida empresa, **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

LOCAL/DATA.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



# Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Télefax: 0 xx 15 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

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

e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)

## ANEXO VI

### PROPOSTA COMERCIAL

**Licitação:** Convite nº 002/2016

**Objeto:** Objetiva-se selecionar a melhor proposta visando a contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistemas para a informatização da Gestão Legislativa, Atendimento ao Cidadão e Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal n.º 12.527/2011), consistindo nos serviços de instalação, de treinamento dos usuários, de customização, suporte, conversão de dados, hospedagem dos dados e atualizações.

**Proponente:**

**Endereço:**

**CEP:**

**email:**

**Fone:**

**Fax:**

**CNPJ:**

PROPOSTA COMERCIAL			
ITEM	Descrição	Preço (R\$)	
		MENSAL	TOTAL (12 meses)
01	Licença de uso do Sistema de Gestão Legislativa		
02	Licença de uso do Sistema de Atendimento ao cidadão		
03	Licença de uso do Sistema de Serviço de Informações ao Cidadão - SIC		
04	Implantação do Sistema de Gestão Legislativa, Atendimento e Serviço de Informações ao Cidadão - SIC		
<b>Preço global por extenso (R\$)</b>			
<b>Prazo de validade da proposta</b>		60 (sessenta) dias	
<b>Prazo de início dos serviços</b>		05 (cinco) dias	
<b>Prazo para Implantação</b>		30 (trinta) dias	

LOCAL/DATA.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

*“Tatuí: Cidade Ternura – Capital da Música”*



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **ANEXO VII**

### **RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL**

**Licitação:** Convite nº 002/2016

**Objeto:** Objetiva-se selecionar a melhor proposta visando a contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistemas para a informatização da Gestão Legislativa, Atendimento ao Cidadão e Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal n.º 12.527/2011), consistindo nos serviços de instalação, de treinamento dos usuários, de customização, suporte, conversão de dados, hospedagem dos dados e atualizações.

**Denominação:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**CEP:**

**e-mail:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

Local, data.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**



# Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Télefax: 0 xx 15 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

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

e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)

## ANEXO VIII

### CONTRATO N ° ....., DE ..... DE 2016

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO E ESPECIALIZADOS DE INFORMÁTICA

CONVITE N° 002/2016

#### Data de Assinatura:

Valor Global: R\$ ...(..)

Prazo de Execução: 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE Tatuí**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o n° 57.056.673/0001-80, com sede administrativa à Avenida Cônego João Clímaco, n° 226, na cidade de Tatuí, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Presidente da Mesa Diretora eleita para o biênio 2015/2016, Senhor Wladimir Faustino Saporito, brasileiro, casado, Vereador, portador do RG n.º 10.109.184 e do CPF n.º 065.109.668-59, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n° ....., estabelecida à .....(endereço), na cidade de ....., neste ato representada pelo Senhor ..., portador da cédula de identidade RG n° ..., inscrito no CPF/MF sob o n° ....., doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

#### **1. DO OBJETO CONTRATUAL**

1.1. Objetiva-se selecionar a melhor proposta visando à contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistemas para a informatização da Gestão Legislativa, Atendimento ao Cidadão e Serviço de Informações ao Cidadão – SIC (Lei Federal n.º 12.527/2011), consistindo nos serviços de instalação, de treinamento dos usuários, de customização, suporte, conversão de dados, hospedagem dos dados e atualizações.

1.1.1. Os serviços deverão ser prestados conforme especificações constantes do Termo de Referência – anexo I, que faz parte integrante deste edital.

**1.2.** Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:

a) edital do Convite n° 002/2016 e seus anexos;

b) Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**1.3.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no serviço, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total inicial atualizado da proposta.



# Câmara Municipal de Tatuí

Edifício Presidente Tancredo Neves

Télefax: 0 xx 15 3259 8300

Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP

Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540

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

e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)

## 2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 2.1. São obrigações da CONTRATADA:

2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente contrato, nos termos do edital e da legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do presente contrato;

2.1.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

2.1.3. Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, **preposto** que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

2.1.4. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

2.1.5. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

2.1.6. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo **imediatamente** qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

2.1.7. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços;

2.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.1.8.1. **A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.**

2.1.9. Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste contrato.

2.1.10. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

2.1.11. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

2.1.12. Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços.

2.1.13. Fornecer cópia da base de dados do sistema sempre que a CONTRATANTE solicitar. As informações inseridas na base de dados durante o período de vigência do contrato são de propriedade da CONTRATANTE.

2.1.14. A licença de uso do aplicativo e seu código fonte são de propriedade única e exclusiva da CONTRATADA.

### 2.2. Caberá à CONTRATANTE:



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

2.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

2.2.2. Fiscalizar a execução do objeto contratual, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório;

2.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;

2.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços;

2.2.5. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais determinados para execução do objeto contratado; e

2.2.6. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação dos serviços.

### **3. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. O valor total do contrato é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXX reais), e deverá ser pago em 12 (doze) parcelas mensais iguais, no valor de R\$ X.XXX,XX (xxx xxx xxx reais), até o quinto dia útil do mês subsequente, à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota(s) fiscal(is) acompanhada de boleto apresentada(s) pela contratada. Também será cobrada uma taxa única de implantação no valor de R\$ X.XXX,XX (XXXXX reais)

3.2. O pagamento será efetuado pelo valor singelo, sem correções, através do estabelecimento bancário que a contratada indicar, mediante cheque nominativo ou ordem de pagamento.

3.3. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta contratação.

3.4. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

3.5. No caso do CONTRATANTE atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente pelo índice econômico oficial do Município de Tatuí.

### **4. DOS PRAZOS**

4.1. O prazo de duração do objeto da presente licitação é de 12 (**doze**) meses, contados da assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na lei nº 8.666/93.

4.2. O prazo de conclusão da implantação dos serviços e treinamento dos usuários é de 30 dias.

### **5. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO**

5.1. O preço poderá ser negociado nas prorrogações contratuais tomando como referencial para correção o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas – IGP-M (FGV)

5.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.



# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

## **6. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente, na seguinte dotação orçamentária:

01.0310001.2005

Manutenção da Câmara Municipal

3.3.90.39.00

Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

## **7. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**7.1.** O presente instrumento contratual poderá ser rescindido quando ocorrer a inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas, nos termos do art. 77 e art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo à parte causadora da situação arcar com todas as responsabilidades administrativas, cíveis e criminais.

## **8. DAS SANÇÕES**

8.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, aplicada a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

b) Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

8.1.1. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

b) Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.3. As multas previstas neste item não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.1. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Câmara Municipal reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

8.3.2. Se a Câmara Municipal decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo índice oficial do Município.

8.4. O valor das multas aplicadas com fulcro neste item será devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento e recolhido aos cofres da Câmara Municipal de Tatuí dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação mediante guia de recolhimento oficial.

## **9. DO SUPORTE LEGAL**

9.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:





# *Câmara Municipal de Tatuí*

*Edifício Presidente Tancredo Neves*

*Télefax: 0 xx 15 3259 8300*

*Endereço: Avenida Cônego João Clímaco, 226 – Tatuí / SP*

*Caixa Postal 52 – CEP 18.270-540*

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

*e-mail: [webmaster@camaratatuí.sp.gov.br](mailto:webmaster@camaratatuí.sp.gov.br)*

- 9.1.1. Constituição Federal;
- 9.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 9.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 9.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e
- 9.1.5. demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Aplica-se, no que couber, o disposto no art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida lei.

10.2. Para os casos omissos neste contrato, prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

10.3. Fica expressamente proibida a subcontratação do objeto deste contrato sem a anuência da CONTRATANTE.

10.4. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral do objeto deste contrato, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

10.5. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão apreciados pelo Presidente da Câmara Municipal, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

10.6. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

## **11. DO FORO**

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Tatuí, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato e não resolvidas administrativamente. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e as testemunhas.

Tatuí, ..... de ..... de 2016.

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TATUI  
(Contratante)

(Contratada)

Testemunhas:

1.) \_\_\_\_\_

2.) \_\_\_\_\_