

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Edital

Carta Convite: 10/2017

Processo Legislativo 25/2017

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuado de informática, que incluem aquisição de licença de uso de programa específicos para o Sistema de Gestão do Processo Legislativo.

Itapecerica da Serra, 26 de setembro de 2017.

CONVITE Nº 10/2017

ENTREGA DOS ENVELOPES “HABILITAÇÃO” E “PROPOSTA”:

05 de Outubro de 2017 - Até às 14h.

É PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços

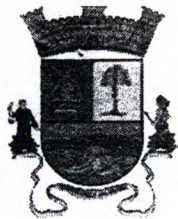
Anexo III – Minuta do Contrato Administrativo

Anexo IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

V – Declaração que não Emprega Menor

1 - PREÂMBULO

1.1. A Câmara Municipal de Itapecerica da Serra, sito no Largo da Matriz de Nossa Senhora dos Prazeres, 147, Centro, Itapecerica da Serra - SP, **CONVIDA** às empresas interessadas em participar do certame licitatório do tipo MENOR PREÇO, na modalidade “Convite”, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e atualizações posteriores.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

1.2. Os documentos de habilitação, bem como a proposta, deverão ser **ENTREGUES** no local supra indicado, em envelopes fechados, distintos, com identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita neste Edital, até às 14h da data designada, sendo **ABERTOS** a seguir, observado o devido processo legal.

2 - OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuado de informática, que incluem aquisição de licença de uso de programa específicos para o Sistema de Gestão do Processo Legislativo, nos termos do Anexo I.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados, cadastrados no ramo de atividade econômica pertinente e compatível ao objeto desta licitação que atenderem às exigências deste Edital, convidadas ou interessadas;

3.1.1. Entende-se por convidadas àquelas notificadas pela Câmara Municipal de Itapecerica da Serra – SP, para retirar o Convite;

3.1.2. Entende-se por interessadas àquelas que manifestarem seu interesse com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data e hora marcada para a entrega dos envelopes.

3.1.2.1. A manifestação poderá ser encaminhada por e-mail ou protocolizada na sede da Câmara Municipal de Itapecerica da Serra, sito no Largo da Matriz de Nossa Senhora dos Prazeres, 147, Centro, Itapecerica da Serra – SP, horário das 9h às 16h:30min. O documento deverá conter:

- a) Razão Social da Empresa;
- b) Número do CNPJ;
- c) Nome do responsável;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

d) Endereço, telefone, e-mail da Empresa.

3.1.2.2. Caso a Manifestação seja realizada por e-mail deverá ser solicitado da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra – SP, documento comprovando o cadastro.

3.2. Não será permitida a participação de empresas:

3.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Municipalidade nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

3.2.4. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;

3.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4 – DA REPRESENTAÇÃO

4.1. A empresa licitante poderá participar da reunião de abertura dos envelopes, através de representante legal, devidamente identificado e credenciado;

4.2. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio proprietário, dirigente ou assemblado), deverá apresentar em apartado dos envelopes: instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrências de tal investidura;

4.3. Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que assina, do qual, constem poderes



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem com praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.4. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto, junto com os documentos citados acima;

4.5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, bem como fazer vistas à documentação apresentada durante a sessão.

4.6. Fica terminantemente proibido que uma única pessoa represente duas ou mais empresas, mesmo que esteja munida de procuração.

5 - REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

5.1. O “Envelope nº 1 – Habilitação” deve conter documentos relativos à habilitação, que deverão ser apresentados por todas as licitantes, sendo composto por:

5.1.1. Ato constitutivo da licitante, conforme o caso: estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, devendo, ainda, apresentar as alterações contratuais que forem determinadas por eventual alteração no quadro social;

5.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.1.6. - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante documento com validade na data de abertura dos envelopes 01 - HABILITAÇÃO;

5.1.7. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante documento com validade na data de abertura dos envelopes 01 - HABILITAÇÃO;

5.1.8. Prova de inexistência de débitos mobiliários para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal - CND (Certidão Negativa de Débitos), mediante documento com validade na data de abertura dos envelopes 01 - HABILITAÇÃO;

5.1.9. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho- CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), mediante documento com validade na data de abertura dos envelopes 01 - HABILITAÇÃO;

5.1.10. Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme determina a Lei 9.854/99, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital;

5.1.11. “Declaração de Enquadramento de ME ou EPP”, conforme o caso, devidamente registrada e arquivada na respectiva Junta Comercial do Estado e/ou Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital;

5.1.12. Documentação Complementar



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.12.1 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 constando os termos “Licença de uso de Sistema de Gestão Legislativa e e-SIC, especificados no Anexo I deste Edital.

5.1.13. - As microempresas e empresas de pequeno porte, que quiserem postergar a comprovação da regularidade dos itens 5.1.6 – 5.1.7 – 5.1.8 para o momento da retirada do Pedido de Compra e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, conforme exigido no art.43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e respectivas alterações dadas pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da Regularidade Fiscal de que trata o artigo 29 da Lei nº 8.666/93, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo para as microempresas e empresas de pequeno porte de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento e que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

5.3. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará na decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.4. Os documentos acima referidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, por qualquer membro da comissão de licitação que assina o presente Edital ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, reunidos e contidos em envelope fechado, os quais deverão ficar arquivados no processo, com a seguinte menção:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE Nº 10/2017

(Nome da Empresa)

(CNPJ/MF DA EMPRESA)

Envelope 01 - HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA – SP

5.5. Após o julgamento da fase de Habilitação será procedida a abertura do Envelope 02 - PROPOSTA, das empresas habilitadas, e na mesma ocasião, devolvido o envelope PROPOSTA, devidamente fechado, aos licitantes inabilitados.

6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A data e hora da abertura do envelope “Proposta” será comunicada aos participantes via carta, e-mail ou fax, como também afixado comunicado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, sito no Largo da Matriz de Nossa Senhora dos Prazeres, 147, Centro, Itapeçerica da Serra – SP.

6.2. A proposta deverá ser apresentada em um único envelope fechado, opaco, trazendo em seu anverso o seguinte:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE Nº ____/2017

(Nome da Empresa)

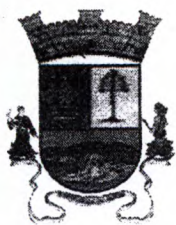
(CNPJ/MF DA EMPRESA)

Envelope 02 - PROPOSTA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA - SP

6.3. Internamente o envelope deverá conter:

6.3.1. A proposta propriamente dita, elaborada em papel timbrado da empresa, datilografada/digitada em uma via, de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, indicando o preço total para realização do serviço objeto deste edital, contendo o endereço



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

completo, inclusive o número do fax e e-mail, devendo ser assinada e carimbada ao seu final e rubricada as demais folhas, Conforme Anexo II.

6.3.2. A empresa proponente compromete-se com todas as despesas com encargos fiscais, sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

6.4. A apresentação do envelope proposta implica na aceitação pelo licitante, das seguintes exigências:

6.4.1. Validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura do envelope proposta;

6.4.2. **Prazo de Contrato:** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura;

6.4.3. Poderá ocorrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) ou a supressão parcial ou total do objeto nas mesmas condições desta Carta Convite;

6.5. O prazo de pagamento será até o dia 10 (dez) de cada mês, relativamente ao(s) serviço(s) realizado(s) no mês anterior.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos financeiros para as despesas decorrentes da presente licitação está reservada e onerará a dotação orçamentária nº. 3.3.90.35.01, Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica.

8 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

8.1. O presente Convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

8.2. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Convite, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Abertura e Julgamento iniciará seus trabalhos, examinando o envelope “Habilitação”, e posteriormente respeitando o prazo legal para apresentação de recurso será aberto o envelope “Proposta”, os envelopes serão rubricados pelos seus componentes e representantes presentes, procedendo a seguir à sua abertura;

8.3. Após, aberto o envelope, “Proposta” serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas nesta Carta Convite, com exceção das que apresentarem erros de cálculos, quando então terão os valores corrigidos automaticamente pela Comissão permanente de Licitações;

8.4. As PROPOSTAS serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitações, bem como pelas proponentes ou seus representantes, os quais serão informados por escrito data e hora de sua abertura, e será procedida a leitura dos preços e condições oferecidas;

8.5. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos representantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitações, devendo toda e qualquer declaração dela constar;

8.6. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, o resultado será afixado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal, para conhecimento de todos os participantes.

9 – CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. Desclassificação

9.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

a) não obedecerem às exigências previstas no Art. 44 da Lei nº 8.666/93 e as condições estabelecidas nesta Carta Convite;

b) apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos.

b.1.) considera-se preços inexequíveis os preços que não atingirem o valor mínimo estabelecido no parágrafo 1º do Art. 48 da Lei nº 8.666/93.

b.2.) considera-se preços excessivos os valores acima de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação.

9.1.2. Se todas as Propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para representação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

9.2. Classificação

9.2.1. As Propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão de Licitação, que fará a classificação, levando-se em conta exclusivamente o **menor preço**.

a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos.

b) No caso de empate, será realizado sorteio em sessão pública, que será comunicado aos licitantes, por carta, fax ou e-mail com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

c) Após, a Comissão divulgará o resultado do julgamento através do Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, tendo os licitantes o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de recursos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEQUERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

10 - DOS RECURSOS

10.1. Somente serão aceitos recursos previstos no artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93, os quais deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Itapequerica da Serra, no horário das 9:00 às 16:30 horas, dirigidos à Comissão de Licitações, que dará o andamento previsto em Lei.

11 - PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

11.1. O Adjudicatário deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Coordenadoria Financeira.

11.2. Nos termos do parágrafo 2º, do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o Termo de Contrato, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a Licitação independentemente da cominação do art. 81 Legislação citada.

12 - DAS PENALIDADES

12.1. Os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.

12.2. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

13- DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A rescisão contratual ocorrerá na forma e condições estabelecidas no Capítulo III, seção V, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. VISTORIA TÉCNICA, a proponente poderá credenciar um funcionário para apresentar-se na sede da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra - SP, munido de Carta de Credenciamento e documento de identificação para realizar a vistoria, o representante credenciado pela empresa será acompanhado por um membro do Departamento de Tecnologia da Informação, o qual irá sanar qualquer dúvida que o proponente tiver.

14.2. Além das disposições expressas deste Convite, as Propostas sujeitam-se às Legislações vigentes.

14.3. Integram o presente Convite os Anexos I (Termo de Referência) Anexo II (Modelo de Proposta de Preços), Anexo III (Minuta de Contrato), Anexo IV (Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), V (Declaração que não Emprega Menor).

14.4. O Convite será afixado para consulta e conhecimento de todos no quadro de avisos da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra e no site.

14.5. Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento da presente Carta Convite por parte dos licitantes, deverão ser feitos por escrito, e protocolados no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra, aos cuidados da Comissão de Licitação.

Itapeçerica da Serra, _____ de 2017.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO


MANOEL BOMFIM DO CARMO NETO
Presidente da Comissão de Licitação


Zulphi Batista de Oliveira Júnior
Membro


Kevin Bitencourt de Lima
Membro



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA Carta Convite: 10/2017 Processo Legislativo 25/2017

AVALIAÇÃO TÉCNICA DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NO EDITAL. Após a classificação das licitantes, a comissão solicitará à empresa primeira colocada que demonstre os sistemas. Qualquer item não atendido implicará na desclassificação da proposta.

ITEM I - SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO

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 Contratante tais como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, 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:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

2.2. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows 2008 R2 Server, já instalado.

2.3. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.

2.4. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 7 64 bits ou superior, padrão tecnológico adotado pela Contratante;

2.5. 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;

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

2.7. As customizações referentes que trata o item anterior deverão seguir as seguintes condições:

2.8. Customizações em funcionalidades já existentes.

2.9. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

2.12. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.

2.13. Caso haja módulos WEB, a Contratada disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows 2008 R2 com Internet Information Services (IIS);

2.14. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 11, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões superiores.

3. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

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 Contratante;

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");

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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

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 Contratante.

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';

8. SUPORTE

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 Contratante, conforme necessário;

8.2. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Contratante durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;

8.3. Manutenção periódica in loco, 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

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 da Contratante, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, 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 Contratante. 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: PDF ou DOCX, 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

9.7. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento como, por exemplo: design patterns, MVC, ORM, IOC, AOP

9.8. Os módulos web de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;

9.9. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de **acessibilidade** preconizados pela Lei Federal de acessibilidade (Lei nº 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

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

9.11. 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.

9.12. 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;

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

9.14. Os subitens 9.1, 9.2 e 9.3, bem com o treinamento do pessoal que operará o sistema, deverão ser atendidos no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato pelas partes;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO

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

10.2. Cadastros:

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

10.2.2. 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;

10.2.3. 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;

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

10.2.5. Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s)/função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

10.2.6. 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;

10.2.7. 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.

10.3. Matérias

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

10.3.2. Proposituras; Emendas, Subemendas e Substitutivos; Pareceres; Autógrafos; Vetos;

10.3.3. Possibilidade de o usuário criar os seus próprios documentos e sub-documentos (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual.

10.3.4. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações.

10.4. Legislação

10.4.1. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

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

10.4.3. 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;

10.4.4. Possibilidade de o sistema gerar o texto da Norma em formato compilado utilizando as regras da Lei Complementar 95/2011, semelhante ao formato da legislação Federal, a partir do cadastramento dos artigos e a indicação das alterações que houveram nas normas. O texto deve ser gerado para visualização como página de internet e conter links relacionando as normas.

10.5. Sessões

10.5.1. 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) conforme as regras do Regimento Interno da Câmara de Boituva, também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;

10.5.2. Oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença etc) inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão; Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.

10.6. Votação

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

10.6.3. Permitir votação de lotes de documentos na mesma sessão;

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

10.6.5. Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados lançados no sistema e também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da Ata para o usuário.

10.7. Modelos

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

10.7.2. Possibilidade de utilizar variáveis dentro do texto com os campos cadastrados no sistema (ex: número, ano, autor, data, ementa, processo, protocolo, etc) para preenchimento automático destes modelos.

10.8. Protocolo

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

10.8.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos utilizando os modelos disponíveis no sistema, com acesso restrito, e os enviem via internet para o setor responsável identificados por uma sequência numérica de envio, data, hora e usuário que enviou.

10.8.3. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.

10.8.4. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf.

38
10



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

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

10.9. Trâmite das Matérias

10.9.1. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras prédefinidas, onde estarão vinculados ao destinatário do envio, o objetivo do envio e aos possíveis resultados;

10.9.2. Permitir controle de prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O prazo de permanência deverá ser calculado automaticamente pelo aplicativo utilizando dias úteis ou corridos e períodos de recesso. Exibir o campo prazo em vermelho, quando o prazo estiver vencido.

10.9.3. Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles. Vincular os usuários do sistema a unidades de tramitação, permitindo que o mesmo represente um setor interno, uma comissão, um vereador etc.

10.9.4. Permitir o envio de um documento pela tramitação para mais de um destino, com possibilidade de resposta para todos, porém apenas um poderá dar sequência a tramitação enviando para outro destinatário.

10.9.5. Permitir o vínculo de um documento (texto e dados) ao trâmite de outro, com link entre as telas, ex: Pareceres ao Projeto.

10.9.6. Vincular os usuários do sistema a unidades de tramitação, permitindo que o mesmo represente um setor interno, uma comissão, um vereador etc.

10.9.7. Permitir o envio de diversos documentos a um ou mais destinatários de uma só vez, ex: envio de requerimentos aprovados em sessão para o executivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

10.10. Pesquisas e Impressão

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

10.10.2. 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.

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

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

10.10.5. Relação agrupada por documento e por autor.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

10.10.10. 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.

10.11. Digitalização de Textos

10.11.1. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;

10.11.2. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permitir aos usuários do sistema a criar estes modelos;

10.11.3. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposições lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Contratante, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

10.11.4. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica com possibilidade para mais de uma assinatura no mesmo documento 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.

10.11.5. 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;

10.11.6. A contratante deverá arcar com os custos decorrentes da obtenção dos Carimbos de Tempo destinados à finalidade descrita no subitem 10.11.5;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

10.11.7. 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;

10.11.8. Deverá ser compatível com diversos tipos de documentos, incluindo os formatos docx, doc, rtf e odt para geração automática de textos;

10.11.9. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf;

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

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

10.11.12. 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;

10.11.13. 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;

10.11.14. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno;

10.11.15. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html.

10.12. Registro de Arquivo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

10.12.1. Permitir o registro pelos seguintes campos:

- a) número de caixa;
- b) data de arquivamento;
- c) localização (corredor, armário, prateleira, etc); e
- d) conteúdo (assunto).

10.12.2. Permitir a numeração de caixas por setor;

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

10.12.4. Opção para adicionar nas caixas qualquer tipo de documento, desde que estejam protocolados no sistema;

10.12.5. 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.

10.12.6. Tabela de temporalidade:

10.12.6.1. Todos os documentos cadastrados no sistema deverão ser Classificados por Função, Sub-função, Espécie Documental e Tipos de Documentos.

10.12.6.2. Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda temporária e permanente.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

10.12.6.4. 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.

10.13. Consultas Externas

10.13.1. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Contratante;

10.13.2. Disponibilizar os Processos administrativos e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Contratante;

10.13.3. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

10.13.4. Disponibilizar as Sessões realizadas, com **hiperlink** para o seu conteúdo;

10.13.5. As páginas dos itens 10.13.1, 10.13.2, 10.13.3 e 10.13.4 deverão disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.

10.13.6. Disponibilizar página de consulta semelhante ao google com apenas um campo buscando informações em toda a base de dados de legislação, proposituras, processos administrativos e Sessões.

10.14. Documentos Administrativos

10.14.1. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

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

11. Tramitação WEB

11.1. Cadastro de documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos).

11.2. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);

11.3. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;

11.4. Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos).

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

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

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

11.8. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

DA IMPLANTAÇÃO:

A Contratada deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, controle e dos recursos do sistema aos usuários. O treinamento dos funcionários deverá ser diretamente aos envolvidos neste processo e deverá ocorrer na sede da Contratada, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção. O tempo mínimo de treinamento será de 40 horas de instrução. O treinamento dos usuários deve acontecer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONVITE Nº 10 /2017

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta de preços para o fornecimento do serviço relacionado abaixo, de conformidade com as regras estabelecidas no presente Edital:

Descrição	Valor Global Período de 12 meses.
Serviços continuado de informática, que incluem aquisição de licença de uso de programa específicos para o Sistema de Gestão do Processo Legislativo. Nos termos do Anexo I do Edital da Carta Convite nº ____/2017	R\$ (Valor por extenso)

I – O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura do envelope nº 2 (Proposta).

II – Declaramos que o **VALOR DE CADA ITEM** é **irreajustável** pelo período inicial de 12 (doze) meses, e nele estão incluídos:

- a) Os tributos e encargos sociais incidentes;
- b) As despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza.

III – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do **Edital do Convite nº 10/2017** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CEP:

FONE:

E-MAIL:

CNPJ:

_____, ____ de _____ de 2017.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____

NOME COMPLETO:

CARGO:

Carimbo e assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA CONVITE Nº 10/2017

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2017
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA E LIMPEZA

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.649.482/0001-01, com sede no Largo da Matriz de Nossa Senhora dos Prazeres, nº 147 – Centro - Itapequerica da Serra – SP – CEP 06850-730, neste ato representada por seu Presidente o Vereador Marcio Roberto Pinto da Silva, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG. nº 18.297.897-7, SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 145.047.288-50, residente e domiciliado na Rua Archibaldo Costa, 105, Bairro Parque Paraíso, Município de Itapequerica da Serra – SP, CEP 06850-278.

CONTRATADA: Razão Social da Empresa, Inscrita no CNPJ/MF sob nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, representada neste ato por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, qualificação, xxxxxxxxx.

As partes acima qualificadas têm entre si justo e acertado o presente contrato de prestação de serviços de gravação em áudio e vídeo e transmissão ao vivo via internet das sessões, audiências e reuniões da Câmara Municipal de Itapequerica da Serra a ser executado no prédio da Câmara Municipal de Itapequerica da Serra – SP, ora **CONTRATANTE**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – O presente instrumento foi antecedido pelo Processo Administrativo nº ____/2017 – Convite nº ____/2017.

Cláusula Segunda – A **CONTRATANTE**, valer-se-á do regime jurídico administrativo para a execução do presente contrato, constantes de Cláusulas Exorbitantes, de acordo com a legislação vigente, especialmente a Lei 8666/1993 e suas alterações.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

Cláusula Terceira – Constitui o objeto deste contrato Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuado de informática, que incluem aquisição de licença de uso de programa específicos para o Sistema de Gestão do Processo Legislativo, nos termos do Anexo I do Edital da Carta Convite nº 10/2017.

Cláusula Quarta – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na proporção de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante termo de aditamento, com base no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº. 8.666/1993 e alterações.

Cláusula Quinta – As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão sempre feitas por escrito.

Cláusula Sexta – A **CONTRATADA** é responsável pela qualidade técnica dos serviços realizados, substituindo às suas expensas exclusivas, no todo ou parte, os serviços objeto deste contrato, em que se verifiquem falhas.

Cláusula Sétima – Caso a **CONTRATANTE** venha a ser instada a honrar qualquer pagamento, seja de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou civil, é de responsabilidade da **CONTRATADA** restituir à **CONTRATANTE** todas as despesas e gastos havidos com a defesa, em Juízo ou fora dele, inclusive honorários advocatícios e eventual indenização que poderá ser paga à pessoa reclamante.

Cláusula Oitava – O preço global deste contrato é de R\$ 0000,00 (xxxxxxx), conforme consta da proposta apresentada pela **CONTRATADA** no respectivo processo, que deverá ser pago em 12 (doze) vezes.

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos serão mensais, até o dia 10 (dez) de cada mês, relativamente aos serviços realizados no mês anterior.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEVERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo Segundo – O pagamento só se dará mediante apresentação da Nota Fiscal, e cópia autenticada das guias GFIP e GPS devidamente quitadas referentes ao mês de prestação do serviço, além das Certidões Negativas de Débito (INSS e FGTS).

Parágrafo Terceiro – As documentações exigidas no parágrafo anterior deverão ser entregues com até 7 (sete) dias da data fixada para pagamento; o não cumprimento deste prazo não ensejará incidência de atraso pela **CONTRATANTE**.

Cláusula Nona – Por ocasião dos pagamentos, a **CONTRATANTE** efetuará os descontos legais que incidirem sobre as importâncias a serem pagas à **CONTRATADA**, fornecendo, quando for o caso, os comprovantes dos respectivos recolhimentos feitos junto aos órgãos arrecadadores competentes.

Cláusula Décima – O preço estabelecido é fixo e não sofrerá qualquer reajuste; porém, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE**, para a justa remuneração do fornecimento e objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá a **CONTRATANTE** rever e alterar o valor contratual, mediante requerimento escrito da **CONTRATADA**, contendo justificativa circunstanciada e comprovada com documentos idôneos.

Cláusula Décima Primeira – Se a **CONTRATANTE** vier a atrasar o pagamento dos valores apresentados nas respectivas faturas, sobre o valor a ser recebido pela **CONTRATADA** incidirá correção monetária, pelo índice do IPCA divulgado pelo IBGE, mais multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da(s) fatura(s) em atraso.

Cláusula Décima Segunda – O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura; havendo necessidade pública, devidamente justificada, poderá ter seu prazo



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

prorrogado nos termos previstos na Lei de Licitações, tudo mediante instrumento de aditamento.

Cláusula Décima Terceira – As despesas decorrentes da execução do presente Contrato correrão por conta da unidade orçamentária nº 3.3.90.35.01, outras locações de mão de obra.

Cláusula Décima Quarta – É dever da **CONTRATANTE**, acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

Parágrafo Único – Fica o servidor xxxxxxxx, R.G. nº _____, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente contrato, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do Artigo 67 da Lei Nº 8.666/93.

Cláusula Décima Quinta – A **CONTRATADA** deve assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato.

Cláusula Décima Sexta – Na infringência ao disposto nos artigos 86 da Lei 8.666/93, que trata do atraso injustificado na prestação dos serviços contratados, aplicar-se-á multa de mora, de 1% (um por cento), calculada por dia útil de atraso, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

Cláusula Décima Sétima – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a. advertência;
- b. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA ESTADO DE SÃO PAULO

d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do disposto no inc. IV do art. 87 da Lei Federal 8666/93.

Cláusula Décima Oitava – A rescisão contratual poderá ocorrer:

- a. por determinação unilateral da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei de Licitações e Contratos;
- b. amigavelmente, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo, desde que demonstrada conveniência para a **CONTRATANTE**;
- c. por inexecução do contrato, com as consequências previstas em Lei e neste contrato;
- d. nos casos expressos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, o presente Contrato ficará automaticamente rescindido, reconhecidos os direitos da Administração, no caso de rescisão administrativa, na forma do art. 77 do mesmo Estatuto Licitatório.

Cláusula Décima Nona – As partes deverão obedecer, além das cláusulas e condições pactuadas neste contrato, as regras definidas no instrumento convocatório.

Cláusula Vigésima – O presente contrato, além de suas cláusulas, será também regido pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993, pela Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 no caso de Pregão e, nos casos omissos, pelo Direito Geral, inclusive o Código Civil Brasileiro.

Cláusula Vigésima Primeira – A empresa **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada, caso no curso do contrato algum documento perder a validade.

Cláusula Vigésima Segunda – Qualquer omissão ou tolerância das partes em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste instrumento, ou em exercer prerrogativas, dele decorrentes, não constituirá novação ou renúncia e não afetará o direito das partes de exercê-los a qualquer tempo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEQUERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

Cláusula Vigésima Terceira – Fica eleito o foro da Comarca de Itapequerica da Serra - SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, que não poderá ser objeto de transferência ou subcontratação.

Cláusula Vigésima Quarta – Todos os prazos previstos neste contrato serão sempre contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento. Se qualquer dos prazos previstos, para o cumprimento deste contrato, recair em dia que não haja expediente na Câmara Municipal de Itapequerica da Serra - SP, o mesmo prorrogar-se-á para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento.

E, por estarem de acordo com a presente avença, assinam-na em duas vias, na presença de 02 (duas) testemunhas, contendo rubrica das partes em todas as folhas.

Itapequerica da Serra, 00 de xxxxxxxx de 0000.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEQUERICA DA SERRA

Márcio Roberto P. da Silva
Presidente

Contratada

Testemunhas:

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA CONVITE Nº 10/2017

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra

Ref: Carta Convite nº/2017.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com nova redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do certame acima referenciado e exercer os direitos previstos na legislação e no Convite nº ____/2017, realizado pela Câmara Municipal de Itapeçerica da Serra - SP.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Assinatura do representante legal



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO**

CARTA CONVITE Nº 10/2017

ANEXO V

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

O interessado abaixo identificado DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, e no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

IDENTIFICAÇÃO:

Empresa: _____

CNPJ: _____

Signatário: _____

CPF: _____

Assinatura Signatário

Localidade, ____ de ____ de 20__