



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itú
Fls. nº 66
inf
Responsável

PROCESSO Nº 94/2015

CONVITE Nº 04/2015

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

DATA DE ABERTURA: 08/05/2015

PRAZO FINAL PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 09:30 horas

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: 10:00 horas

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMÁTICA, PARA AUTOMATIZAÇÃO DAS TRAMITAÇÕES DE DOCUMENTOS COM AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE APLICATIVO ESPECÍFICO, CONSISTINDO NOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, DE CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM DOS DADOS E ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO PARA A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

*A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP, por intermédio de seu Presidente Vereador, Marcus Aurélio Rocha de Lima, no exercício da competência conferida pela alínea "e" do inciso III do artigo 25 do Regimento Interno, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO** objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, para automatização das tramitações de documentos com aquisição de licença de uso por tempo determinado de aplicativo específico, consistindo nos serviços de instalação, treinamento dos usuários, de customização, suporte, hospedagem dos dados e atualização de versão, conforme descrito no Anexo 1 deste edital, que será regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com alterações posteriores e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A sessão pública de processamento do Convite será realizada na Al. Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itú/SP, **iniciando-se no dia 08/05/2015, às 10h00 min.**, e será conduzida pela Comissão de Licitação, designada pela Ato da Presidência nº 17/2015.

Os envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta serão recebidos na sessão pública de processamento do Convite, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Aberta a sessão, a Comissão de Licitação procederá ao recebimento dos Envelopes "A" (Habilitação) e "B" (Proposta) de todas as licitantes credenciadas.

Excepcionalmente, com vistas à ampliação da disputa e mediante as justificativas necessárias, a Comissão de Licitação poderá prorrogar pelo tempo necessário o horário de início da sessão pública de processamento do Convite.

As empresas interessadas em participar desta licitação ficam alertadas de que devem estar no local com a antecedência necessária para cumprimento dos horários e prazos estabelecidos.

LOCAL PARA INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

SETOR DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

Al. Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itú/SP
Tel.: (11) 4403-9300





Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu
"Defendendo e garantindo a cidadania"

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itu

Fls. nº 67

[Assinatura]
Responsável

I - DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, para automatização das tramitações de documentos com aquisição de licença de uso por tempo determinado de aplicativo específico, consistindo nos serviços de instalação, treinamento dos usuários, de customização, suporte, hospedagem dos dados e atualização de versão, conforme Anexo 1 do presente edital.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Processo, conforme o art. 22, §3º, da Lei 8.666/1993, os interessados especializados no ramo do objeto:

2.1.1 que forem convidados diretamente pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu;

2.1.2 que manifestem seu interesse em participar do certame com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

2.2 Os interessados devem ainda ser estabelecidos no país, satisfazer as condições e disposições contidas neste edital e anexos e apresentarem a documentação relacionada no tópico HABILITAÇÃO.

2.3 Não poderão participar da presente licitação:

2.3.1 os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

2.3.2 Empresas individuais ou coletivas que estejam em litígio com a Câmara de Vereadores de Itu, seja na condição de autor, réu ou litisconsorte;

2.3.3 Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

2.3.4 Que estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02;

2.3.5 Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei 9.605/98;

2.3.6 Reunidas sob a forma de consórcio;

2.3.7 Não convidadas e que não atenderem o disposto no subitem 2.1.2.

2.4 A participação no presente certame implica no reconhecimento quanto à inexistência de qualquer fato impeditivo decorrente de sanção administrativa ou judicial, declaração de inidoneidade, bem como no reconhecimento de que não mantém vínculo de parentesco na linha reta ou colateral até o 3º grau com dirigente ou servidor, inclusive os responsáveis pela licitação. A participação em qualquer das condições anteriores importará em responder na condição de má-fé, para todos os fins.

2.5 Cópias deste edital poderão ser obtidas gratuitamente na página de internet www.camaraitu.sp.gov.br, (opção de menu Licitações), mediante preenchimento dos campos solicitados para a retirada, ou pessoalmente no endereço da Sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP, mediante recibo de entrega e ressarcimento de custo de reprografia/reprodução, por face de página impressa ou fotocopiada.



III – DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) em se tratando de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento equivalente, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades 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 decorrência de tal investidura;
- b) em se tratando de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprovem os poderes do mandante para a outorga;
- c) o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá apresentar a carta de credenciamento, conforme modelo constante do Anexo 2;
- d) o representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

3.2 Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados ou em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou em cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão de Licitação.

3.3 Será admitido apenas 01 (um) representante (legal ou procurador) para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

3.4 A falta de representante credenciado não desclassificará e nem inabilitará a empresa no certame, ficando a empresa apenas sem o direito a manifestação legal na abertura do processo.

3.5 Encerrada a fase de credenciamento pela Comissão de Licitação, não serão admitidos credenciamentos de eventuais representantes retardatários.

3.6 Para o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverá ser apresentada a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo 5 deste edital e apresentada FORA dos Envelopes "A" (Habilitação) e "B" (Proposta).

IV – DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

4.1 Os documentos para habilitação e a proposta deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados, opacos e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE "A" - HABILITAÇÃO
AO SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2015
CONVITE Nº 04/2015
DATA DE ABERTURA DE ENVELOPE: 08/05/2015
HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPE: 10h00min

ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
AO SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2015
CONVITE Nº 04/2015
DATA DE ABERTURA DE ENVELOPE: 08/05/2015
HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPE: 10h00min

V – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

5.1 O Envelope "Documentação de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, para as primeiras, ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para as segundas, conforme o caso, e nos termos da lei. No caso de sociedades por ações, o estatuto deverá estar acompanhado do documento de eleição de seus administradores. Em se tratando de empresa individual, o seu registro comercial. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

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

OBS.: Os documentos relacionados na alínea "a" deste subitem não precisarão constar do envelope "A" – "HABILITAÇÃO", se já tiverem sido apresentados na etapa de credenciamento.

5.1.2 REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) obtida no site www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, obtida no site www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida no site www.tst.jus.br/certidao

5.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) 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 em sua descrição a "fornecimento de licença de uso de sistema de automatização de trâmite de documentos".

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

5.1.4 - OUTROS DOCUMENTOS

a) declaração da licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, de acordo com o Anexo 3;

Obs.: O documento indicado na alínea acima deste item deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer a sua identificação na folha contendo, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone, e-mail e número do FAX, se houver.

5.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados ou em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou em cópia acompanhada do original para autenticação pela Comissão de Licitação.

5.3 Os documentos de habilitação eventualmente emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado.

5.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição às certidões exigidas.

5.5 Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, esta Câmara aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.6 A Comissão de Licitações diligenciará efetuando consulta direta na internet nos respectivos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

5.7 A Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 A proposta comercial da empresa licitante, conforme modelo do Anexo 4, deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome da proponente, endereço, telefone, e-mail, CNPJ ou CPF e inscrição estadual/municipal;
- b) número do Processo Licitatório nº 94/2015, Convite nº 04/2015;
- c) descrição de forma clara dos serviços componentes do objeto da presente licitação, em conformidade com o Anexo 1 deste edital;
- d) preços dos serviços especificados no Anexo 1 do instrumento convocatório em moeda corrente nacional, composto por apenas duas casas decimais após a vírgula, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação, observada a legislação vigente;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

OBS.: Não serão aceitos preços cujos valores sejam inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado.

6.2 A Proposta Comercial deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se cópia da procuração.

6.3 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

7.1 O critério de julgamento adotado será o de menor preço.

7.2 No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Convite, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

7.3 Após o credenciamento, os licitantes entregarão à Comissão de Licitação os envelopes "A" e "B", contendo os documentos de habilitação e a proposta comercial, respectivamente, que serão analisados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes, lavrando-se a respectiva Ata.

7.4 Considerar-se-ão inabilitadas as proponentes que não apresentarem qualquer dos documentos elencados no Capítulo V, ou os apresentar em desacordo com as exigências do presente edital, não se admitindo complementação posterior.

7.5 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de

regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame; prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º, Lei Complementar 123/2006).

7.7 As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no item anterior, decairão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (Art. 43, § 2º, Lei Complementar 123/2006).

7.8 Os Envelopes, contendo as propostas comerciais, serão devolvidos fechados às proponentes consideradas inabilitadas, desde que haja plena e expressa concordância por todas as licitantes da decisão proferida, inclusive com desistência de interposição de recursos, os quais serão registrados em ata.

7.9 Concluída a habilitação, havendo renúncia tácita de todas as licitantes ao direito de recorrer contra o resultado do julgamento, a Comissão de Licitação dará início à abertura dos envelopes das "Propostas Comerciais".

7.10 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

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

7.11.1 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.

7.12 A análise das propostas pela Comissão de Licitação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) que não atendam às exigências do edital;
- b) que imponham condições estranhas ao edital;
- c) que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- d) que, em demonstração, não atenda a todas as tarefas do Anexo I.

7.13 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital e que conste da Proposta.

7.14 Sendo julgada aceitável a proposta será lavrada ata do processo.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITÚ

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itú
Fls. nº 73
MP
Responsável

7.15 No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no §2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.16 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações 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.

7.17 Na hipótese de todas as empresas serem inabilitadas ou de todas as propostas serem desclassificadas a Comissão de Licitação poderá, nos termos do § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93, fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

7.18 Caso não haja tempo hábil para a abertura dos envelopes "A" e "B" no mesmo dia e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, a Comissão de Licitação poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignado em Ata os motivos da interrupção. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á ou por meio de correio eletrônico (e-mail), ou publicação no endereço eletrônico www.camaraitu.sp.gov.br, ou na própria sessão interrompida, fazendo consignar em ata, ficando desde logo notificadas todas as licitantes, para todos os fins e efeitos de direito.

VIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE PROCESSO DE LICITAÇÃO

8.1 Qualquer **CIDADÃO** é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

8.2 Decairá do direito de impugnar as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital de licitação perante a Administração, o **LICITANTE** que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.4 A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

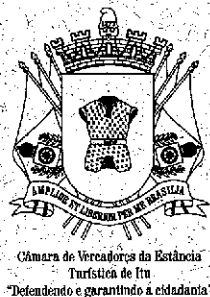
8.5 As impugnações contra este Convite deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao subscritor deste Convite e protocoladas na Câmara de Vereadores (Setor de Protocolo), das 08 (oito) às 17 (dezessete) horas em dias úteis.

8.6 Acolhida a impugnação contra o Processo de Licitação, será designada nova data para realização do certame, que será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

IX – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itu
Fls. nº 74
Responsável

intenção, abrindo-se então o prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e a homologação do procedimento.

9.3 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.5 O recurso terá efeito suspensivo, no que se refere ao item proposto, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 Os recursos contra os atos da Comissão de Licitações deverão ser feitos por escrito, dirigidos ao subscritor deste Convite e protocolados na Câmara de Vereadores (Setor de Protocolo), das 08 (oito) horas às 17 (dezesete) horas em dias úteis.

9.7 Serão considerados válidos recursos enviados via fax ou e-mail, desde que seu original seja entregue no Setor de Protocolo no prazo recursal.

X – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO OBJETO

10.1 As disposições quanto ao prazo, local e condições de realização do objeto estão contidas no Contrato (Anexo 6).

XI – DO PAGAMENTO

11.1 As disposições quanto ao pagamento estão contidas no Contrato (Anexo 6).

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1 Quando convocada a subscrever o Contrato, a adjudicatária deverá fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação.

12.2 O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado por escrito, durante seu transcurso, e ocorrendo motivo justificado e aceito pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP.

12.3 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a à penalidade previstas no item 14.2 deste Edital.

12.4 Expirado o prazo fixado no subitem 12.1, a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP



poderá convocar as remanescentes, na ordem de classificação, para os fins ali indicados, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação.

12.5 As Licitantes convocadas na hipótese prevista no subitem anterior não ficarão sujeitas às penalidades em caso de não aceitação das condições ali indicadas.

12.6 Até a assinatura do Contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP tiver conhecimento de fato desabonador de sua habilitação, conhecido após o julgamento.

12.7 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

12.8 O Contrato a ser firmado em decorrência deste processo de licitação poderá ser cancelado a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos art. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

XIII – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1 A licitante vencedora ficará dispensada do oferecimento de garantia de execução do contrato em face do disposto no "caput" do artigo nº 56 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 As sanções previstas para o caso de inadimplemento são aquelas previstas no contrato a ser firmado com o licitante vencedor, que é parte integrante deste edital.

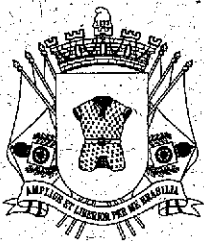
14.2 De acordo com artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, a **recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Termo de Contrato**, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item 12.1, do capítulo XII - DA CONTRATAÇÃO, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à **multa de 1% (um por cento) do valor total da contratação**.

14.3 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo licitante vencedor, sem justificativa aceita pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar no encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior ou caso fortuito.

14.4 Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e aceitos pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP, o licitante vencedor ficará isento das penalidades.

14.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

XV – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itú
"Defendendo e garantindo a cidadania"

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITÚ

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itú
Fls. nº 36

Responsável

15.1 O controle será executado por agente fiscalizador, ou substituto legal, que será o Diretor Administrativo e Financeiro da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP, ao qual caberá a verificação do serviço prestado, comunicando à licitante os fatos eventualmente ocorridos para pronta regularização.

XVI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os custos e despesas decorrentes do pagamento do objeto deste instrumento correrão por conta da dotação própria constante do orçamento vigente, sob a categoria econômica nº 3.3.90.39, ficha orçamentária nº 07.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e anexos. A não observância dessas condições poderá implicar na não aceitação dos serviços, sem que caiba ao licitante vencedor inadimplente qualquer tipo de direito ou reclamação, não se responsabilizando a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP por qualquer indenização.

17.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação, observados sempre os princípios que regem a Administração Pública.

17.3 A presente Licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.4 A nulidade do processo de licitação induz à anulação do Contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.5 A Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na Documentação e Proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.6 Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação das propostas, independente da condução ou resultado do Processo Licitatório.

17.7 No caso de ocorrência de feriado nacional, estadual ou municipal, ou de falta de expediente na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP, no dia previsto para a Abertura dos Envelopes, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo local e horário, salvo manifestação do Presidente da Comissão de Licitação em sentido contrário.

17.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e se incluirá o do vencimento.

17.9 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos e informações relativas ao processamento desta licitação pelo telefone (11) 4403-9300 (compras).

17.10 Os esclarecimentos, correções, alterações e informações relativas ao processamento desta



licitação, serão divulgados no site www.camaraitu.sp.gov.br e no quadro de avisos, localizado na sede da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP, sendo de total responsabilidade dos interessados acompanharem as divulgações.

17.11 Os casos omissos do presente Convite serão solucionados pela Comissão de Licitação.

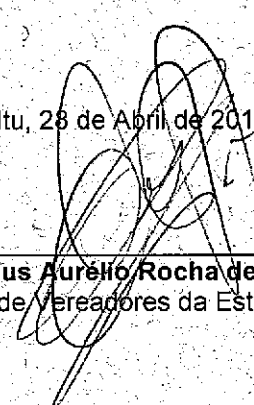
17.12 A imprensa oficial da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP é a "Imprensa Oficial da Estância Turística de Itú".

17.13 As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Itú, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.14 Integram o presente edital:

- a) Anexo 1 Termo de Referência;
- b) Anexo 2 Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) Anexo 3 Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- d) Anexo 4 Modelo de Proposta Comercial;
- e) Anexo 5; Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- f) Anexo 6 Minuta de Contrato;
- g) Anexo 7 Termo de Ciência e Notificação

Itú, 28 de Abril de 2015



Marcus Aurelio Rocha de Lima
Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITÚ

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itú
Fls. nº 38

Responsável

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2015

CONVITE Nº 04/2015

ANEXO - 1

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de serviços continuados de informática para automatização das tramitações de documentos com aquisição de licença de uso por tempo determinado de aplicativo específico, consistindo nos serviços de instalação, treinamento dos usuários, de customização, suporte, hospedagem dos dados e atualização de versão.

1. DO PREÇO DOS SERVIÇOS

Na composição do Preço(s) do(s) serviço(s) deverá ser considerado:

- a) o valor da implantação em parcela única;
- b) o valor mensal da Licença de uso do Sistema

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.

2. DOS PRAZOS

Deverão ser considerados os seguintes prazos:

- a) Prazo para início da implantação e treinamento de 5 dias.
- b) Prazo de conclusão da implantação de 30 dias.
- c) O contrato vigorará pelo período total de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 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.

3.2 O sistema legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal da Estância Turística de Itú 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:

4 AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 4.1 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.
- 4.2 O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows 2008 R2 Server, já instalado e legalizado conforme licitações anteriores a esta;
- 4.3 Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.
- 4.4 Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 7 64 bits, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal da Estância Turística de Itu;
- 4.5 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;
- 4.6 O sistema legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- 4.7 Caso haja módulos WEB, a Câmara Municipal da Estância Turística de Itu disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows 2008 R2 com Internet Information Services (IIS);
- 4.8 Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 8, Mozilla Firefox 4, Google Chrome 17 e suas respectivas versões superiores.
- 4.9 Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos, **50 (cinquenta) estações de trabalho.**

5 BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

- 5.1 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;
- 5.2 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;
- 5.3 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.

6 ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- 6.1 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;
- 6.2 A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;
- 6.3 Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;
- 6.4 Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal de Itu;

7 CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- 7.1 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;
- 7.2 O sistema legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- 7.3 (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys");

8 SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

- 8.1 As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);
- 8.2 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;
- 8.3 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 8.4 O sistema legislativo deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 8.5 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;

- 8.6 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.

9 INTERFACE GRÁFICA

- 9.1 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';
- 9.2 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.

10 SUPORTE DO SISTEMA LEGISLATIVO

- 10.1 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 da Estância Turística de Itú, conforme necessário;
- 10.2 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;
- 10.3 Manutenção periódica in loco pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 10.4 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.

11 REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

- 11.1 Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal de Itú, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- 11.2 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;

- 11.3 Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Itu. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos;
- 11.4 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;
- 11.5 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;
- 11.6 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;
- 11.7 Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento como, por exemplo: design patterns, MVC, ORM, IOC, AOP
- 11.8 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;
- 11.9 Os módulos web de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C HTML5 / CSS e daSilva.org;
- 11.10 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 normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.
- 11.11 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;
- 11.12 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.
- 11.13 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;
- 11.14 Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

12 DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO

12.1 Para a Câmara Municipal da Estância Turística de Itú, o sistema legislativo deve conter as seguintes especificações técnicas:

12.2 Cadastros:

11.2.1. **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;

11.2.2. **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;

11.2.3. **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;

11.2.4. **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);

11.2.5. **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;

11.2.6. **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;

11.2.7. **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.

12. Matérias

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

- 12.3. Proposituras;
- 12.4. Emendas, Subemendas e Substitutivos;
- 12.5. Pareceres;
- 12.6. Autógrafos;
- 12.7. Vetos;
- 12.8. 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.
- 12.9. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações.

13. Legislação

- 13.2. 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;
- 13.3. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;
- 13.4. 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;

14. Sessões

- 14.2. Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de proposição 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;
- 14.3. 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.

15. Votação

- 15.2. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;
- 15.3. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;

- 15.4. Permitir votação de lotes de documentos na mesma sessão;
- 15.5. Resumo de todas as sessões-cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;
- 15.6. 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.
- 15.7. Sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato XML (eXtensible Markup Language).
- 15.5.1. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados.
- 15.5.2. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, numero e ano.
- 15.5.3. Os arquivos exportados devem ser gravados em local específico, definido na configuração geral do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação.
- 15.5.4. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema.
- 15.5.5. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema.
- 15.5.6. Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria;

16. Modelos

- 16.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;
- 16.2. Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

16.3. Protocolo

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

16.5. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.

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

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

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

17. Trâmite das Matérias

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

17.2. Permitir o vínculo de um documento ao trâmite de outro, com hyperlink entre eles;

17.3. Permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos.

18. Pesquisas e Impressão

18.1. 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", "~", apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular.

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

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

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

18.5. Relação agrupada por documento e por autor.

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



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itu
Fls. nº 87
Recebível

- 18.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.
- 18.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.
- 18.9. 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.
- 18.10. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
- 18.11. 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.

19. Digitalização de Textos

- 19.1. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;
- 19.2. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permitir aos usuários do sistema a criar estes modelos;
- 19.3. 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 Itu, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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;
- 19.6. Deverá ser compatível com diversos tipos de documentos, incluindo os formatos docx, doc, rtf e odt para geração automática de textos;
- 19.7. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf;
- 19.8. 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);



- 19.9. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;
- 19.10. 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;
- 19.11. 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;
- 19.12. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno;
- 19.13. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html.

20. Registro de Arquivo

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

21. Consultas Externas

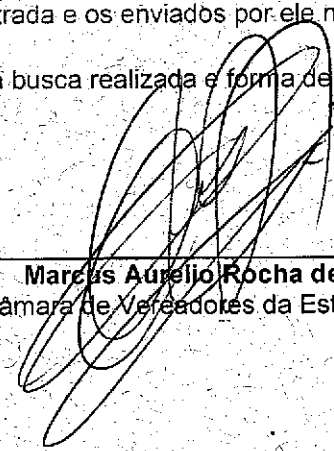
- 21.1. Disponibilizar as proposições e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara Municipal de Itaquiraçu;
- 21.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;
- 21.3. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;
- 21.4. 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.

22. Documentos Administrativos

- 22.1. 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;
- 22.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

23. Tramitação WEB (Workflow)

- 23.1. Cadastro de documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos)
- 23.2. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);
- 23.3. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;
- 23.4. Controle de tramitação de documentos, vinculada à de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos);
- 23.5. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;
- 23.6. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;
- 23.7. 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;
- 23.8. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório



Marcus Aurelio Rocha de Lima
Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu/SP



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itu
Fls. nº 20
mp
Responsável

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2015

CONVITE Nº 04/2015

ANEXO - 2

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP
Al. Barão do Rio Branco, 28
Centro – Itu/SP

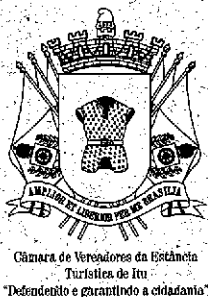
A empresa, localizada na, CNPJ nº, por seu representante legal, abaixo assinado e identificado, vem pela presente CREDENCIAR o(a) Sr(a)., (nacionalidade, estado civil, profissão) portador da cédula de identidade RG nº, CPF nº, como seu (sua) representante para todos os atos referentes ao **CONVITE Nº 04/2015**, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, para automatização das tramitações de documentos com aquisição de licença de uso por tempo determinado de aplicativo específico, consistindo nos serviços de instalação, treinamento dos usuários, de customização, suporte, hospedagem dos dados e atualização de versão, conforme descritos no Anexo 1 deste edital, com poderes para praticar todos os atos que se fizerem necessários, inclusive e especialmente para desistir da interposição de recurso.

(Local), de de 2015

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, e-mail, telefone e número de fax, se houver.





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itu
Fis. nº 91

Responsável

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2015

CONVITE Nº 04/2014

ANEXO - 3

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP
Al. Barão do Rio Branco, 28
Centro – Itu/SP

(Razão Social da licitante), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Local), de de 2015

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, e-mail, telefone e número de fax, se houver.





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itú
Fls. nº 92

[Assinatura]
Responsável

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2015

CONVITE Nº 04/2014

ANEXO - 4

MODELO - PROPOSTA COMERCIAL

A
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP
Al. Barão do Rio Branco, 28
Centro - Itú/SP

Ref. Convite nº 04/2015

A Licitante _____ propõe, para a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, para automatização das tramitações de documentos com aquisição de licença de uso por tempo determinado de aplicativo específico, consistindo nos serviços de instalação, treinamento dos usuários, de customização, suporte, hospedagem dos dados e atualização de versão, conforme Anexo 1 do presente edital, Processo Licitatório nº 94/2015, Convite nº 04/2015, de acordo com as especificações contidas no respectivo instrumento convocatório e seus Anexos, os preços de acordo com a planilha orçamentária abaixo, **já incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos**, como impostos, taxas, encargos sociais, fretes.

PROPOSTA COMERCIAL			
ITEM	Descrição	Preço (R\$)	
		MENSAL	TOTAL (12 meses)
01	Implantação do Sistema		
02	Licença de uso do Sistema		
Preço global por extenso (R\$)			

DECLARA, ainda:

1 - que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data limite para a apresentação dos envelopes no referido certame;



- 2 – que o prazo para início da implantação e treinamento é de 5 dias e o prazo de conclusão da implantação de 30 dias contados a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte à data de assinatura do Contrato;
- 3 – que nos preços propostos constam e estão computadas todas as despesas acessórias e necessárias relativas aos trabalhos, objeto desta Licitação, como encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, lucros e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto do presente certame;
- 4 – que nos comprometemos a seguir as especificações do termo de referência.

(Local), ____ de ____ de 2015

(Assinatura sob carimbo da empresa, com nome e cargo.)
(Aplicar, ao lado, o Carimbo CNPJ da empresa.)

Observações:

- 1) Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, e-mail, telefone e número de fax, se houver.
- 2) O critério de julgamento será o de menor preço global.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itú
Fls. nº 94
[assinatura]
Responsável

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2015

CONVITE Nº 04/2015

ANEXO - 5

MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP
Al. Barão do Rio Branco, 28
Centro – Itú/SP

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Eu, (nome do representante), RG nº _____, **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, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no Processo Licitatório nº 94/2015, Convite nº 04/2015, realizado pela Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itú/SP.

(Local), de de 2015

Assinatura do representante legal

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da empresa. Quando a empresa licitante não possuir papel timbrado, deverá fazer sua identificação na folha com, no mínimo, a razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e número de fax, se houver.



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2015

CONVITE Nº 04/2015

ANEXO - 6

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2015

CONTRATO CELEBRADO ENTRE A CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP E XXXXXXXXX PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMÁTICA, PARA AUTOMATIZAÇÃO DAS TRAMITAÇÕES DE DOCUMENTOS COM AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE APLICATIVO ESPECÍFICO, CONSISTINDO NOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, DE CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE, HOSPEDAGEM DOS DADOS E ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO

Pelo presente Contrato, de um lado, a **CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU/SP**, inscrita no CNPJ sob o nº 50.793.660/0001-45, com sede à Al. Barão do Rio Branco, 28, Centro, Itu/SP, CEP 13300-080, neste ato representada pelo seu Presidente **MARCO AURÉLIO HORTÊNCIO BASTOS**, vereador, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX e CPF (MF) nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro, **XXXXXXX**, C.N.P.J. nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxx, neste ato representada pelo xxxxxxxxxxxxxx, RG. nº xxxx, CPF nº xxxx, na qualidade de vencedora do Convite nº 04/2014, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, certo e ajustado o presente instrumento, o qual reger-se-á pelas cláusulas e condições a seguir descritas, com inteira submissão à Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, e demais normas legais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1 - É objeto do presente instrumento, a contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, para automatização das tramitações de documentos com aquisição de licença de uso por tempo determinado de aplicativo específico, consistindo nos serviços de instalação, treinamento dos usuários, de customização, suporte, hospedagem dos dados e atualização de versão, conforme Anexo 1 do presente edital, pelo período de 12 (doze) meses, conforme consta das especificações do Anexo I do Edital.

1.2 - Faz parte integrante deste Contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, e obrigando-se as partes em todos os seus termos, o Edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório que deu origem a este contrato.

1.3 - A quantidade do objeto poderá ser alterada para mais ou para menos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), a exclusivo critério da Câmara da Estância Turística de Itu, de acordo com o Artigo 65, parágrafo 1º, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA II – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

2.1 - Será de responsabilidade da **CONTRATADA**, todas as despesas e o pagamento de todos os emolumentos, taxas e tributos Municipais, Estaduais e Federais que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento objeto deste Instrumento.

2.2 - Comparecer, sempre que solicitado, em horário estabelecido pela **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, a fim de receber instruções e acertar providências, incidindo a **CONTRATADA**, no caso de não atendimento desta exigência, na multa estipulada neste Contrato.

2.3 - Comunicar imediatamente a **CONTRATANTE**, sobre qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir no fornecimento dos materiais objetivado pelo presente contrato.

CLÁUSULA III – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

3.1 - Fornecer e providenciar todos os dados e informações necessárias, para a completa e correta realização do objeto deste certame.

3.2 - Atestar o recebimento dos serviços.

3.3 - Efetuar os pagamentos dos serviços pactuados, no prazo e condições estabelecidas na cláusula IV deste Contrato.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor Global de R\$ _____ (_____ reais) pelo fornecimento, instalação, treinamento e manutenção dos Sistemas Integrados, nas seguintes condições:



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itú
Fls. nº 97

my
Responsável

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Após a assinatura do presente contrato, a contratada deverá iniciar os trabalhos de implantação dos sistemas e treinamento do pessoal.

4.2 - Para implantação dos sistemas e treinamento do pessoal: pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, após a realização dos serviços, no valor de R\$ (_____) mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante, facultado o direito do licitante vencedor, recebê-los diretamente na Tesouraria, da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU.

4.3 - Para o licenciamento de uso dos sistemas, incluindo suporte técnico, hospedagem dos dados e atualização de versão, os pagamentos serão efetuados em parcelas, iguais, mensais e sucessivas, no valor de R\$ (_____), mediante a apresentação da nota fiscal; devidamente assinada pelo responsável da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, em depósito em conta corrente a ser indicada pela licitante, vencendo-se a primeira parcela 30 dias após a assinatura do presente contrato.

4.4 - No custo ofertado está incluso além do lucro da empresa, todas as despesas resultantes para suporte técnico, visitas técnicas, estadas dos técnicos, transportes, impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

4.5 - No custo ofertado, também está inclusa a disponibilização de novas versões dos sistemas, tanto para atender a mudanças de Legislação quanto atualizações tecnológicas.

4.6 - No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, com a prestação dos serviços, tais como, custos sociais, tributários, etc., ficando claro que à CONTRATANTE nenhum ônus caberá além do pagamento proposto.

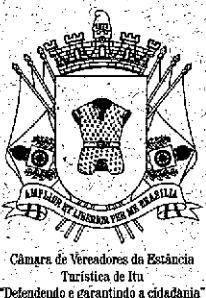
CLÁUSULA V - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 - Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos do serviço, objeto deste Pregão serão de responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU e atendida pela dotação orçamentária n.º _____, constante do exercício de 2015, e o correspondente no exercício subsequente.

CLÁUSULA VI - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REGIME DE FORNECIMENTO

6.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em ____/____/____ e encerrando-se em ____/____/____, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITÚ

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itú
Fls. nº 98
[assinatura]
Responsável

6.2 – A prorrogação do presente contrato, poderá ser efetuada mediante justificativa expressa apresentada pela parte interessada com a anuência da outra, antes do limite fixado para seu término, desde que verificada a conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.3 – O fornecimento do objeto deste contrato deverá ser executado em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA** que originou este ajuste.

6.4 – Os valores a serem pagos serão fixos e irreajustáveis durante o período de vigência do contrato a ser firmado, e nenhum reajuste incidirá sobre o mesmo com periodicidade inferior a 12 meses, ressalvadas as normas supervenientes que o governo federal implantar, ficando prevista a necessidade do aditivo respectivo.

6.5 – Em caso de prorrogação dos serviços prestados, o índice a ser adotado após o período de 12 meses, será o IPCA, publicado pelo IBGE.

CLÁUSULA VII – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

7.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Capítulo III, Seção V, da Lei nº 8.666/93, nos seguintes modos:

7.1.1 por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;

7.1.2 amigavelmente, por acordo entre as partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público; e

7.1.3 judicialmente, nos termos da legislação vigente.

7.2 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

7.3 A partir da data em que for concretizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as vencidas até aquela data por imposições constantes da presente avença.

7.4 No caso de rescisão pela inexecução parcial, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores devidos pelo cumprimento parcial do contrato, descontando-se multas e demais valores devidos.

7.5 A rescisão acarretará as consequências previstas no Artigo 80 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.



CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 No caso de ocorrer inexecução total ou parcial do contrato ou de sua rescisão por parte da CONTRATADA, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes sanções administrativas constantes da Lei Federal no 8.666/93, atualizada por legislação posterior:

8.1.1 advertência;

8.1.2 multa;

8.1.3 suspensão temporária da CONTRATADA de participação em licitação e impedimento de celebrar novo contrato com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

8.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

8.2 A penalidade de advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do Contrato ou que não venham a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros.

8.3 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

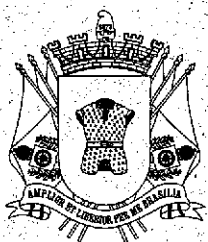
8.3.1 0,2% (dois décimos por cento) para cada dia que exceda o prazo contratual, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato. Após 15 (quinze) dias, sem que a CONTRATADA formalize o pedido de recebimento provisório do objeto, caracterizado por sua culpa exclusiva, iniciar-se-á o processo de rescisão contratual;

8.3.2 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de desistência do Contrato.

8.3.3 no caso de rescisão contratual pela inexecução parcial ou total, a CONTRATADA, cumulativamente com a multa moratória, fica obrigada ao pagamento em favor da CONTRATANTE da multa rescisória no valor de 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor total do contrato;

8.4 Para todos os fins de direito, a multa moratória incidirá a partir da data que o objeto deveria ter sido prestado.

8.5 Decorridos os dez dias previstos no subitem 11.3.1, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a CONTRATANTE a aplicar as sanções aqui previstas,



Câmara de Vereadores da Estância
Turística de Itu
"Defendendo e garantindo a cidadania"

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itu
Fls. nº 100
[assinatura]
Responsável

este contrato poderá ser rescindido, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor total, devidamente corrigido até a data de seu efetivo pagamento pela variação do IGPM-FGV.

8.6 As multas moratórias e rescisórias, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ou cobrados judicialmente quando, notificada, a licitante não efetuar o pagamento dos mesmos no prazo fixado.

8.7 A penalidade de suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração pública será aplicada à CONTRATADA, quando:

8.7.1 fizer declaração falsa;

8.7.2 deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;

8.7.3 ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato;

8.7.4 não mantiver a proposta;

8.7.5 falhar ou fraudar a execução do Contrato, injustificadamente;

8.7.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

8.7.7 fornecer produtos ou executar os serviços em desconformidade com o especificado;

8.7.8 não substituir, no prazo estipulado, os produtos recusados pela CONTRATANTE; e

8.7.9 descumprir prazos e condições previstas neste instrumento.

8.8 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública será aplicada nos casos em que a CONTRATANTE, após análise dos fatos, constatar que a CONTRATADA praticou falta grave, devidamente fundamentado.

8.9 A punição definida no item anterior perdurará enquanto houver os motivos ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme prevê o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

8.10 A aplicação das multas moratórias e rescisórias não impede a aplicação das demais penalidades previstas na legislação que regulamenta a matéria, às quais, desde já, sujeita-se a CONTRATADA, como a cobrança de perdas e danos que a CONTRATANTE venha a sofrer em face da inexecução parcial ou total do contrato.

8.11 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar no encaminhamento ao Ministério Público para aplicação das sanções



criminais previstas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666/1993, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior ou caso fortuito.

8.12 Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

8.13 Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA IX – DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargos exclusivos da **CONTRATADA** o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato.

CLÁUSULA X – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA XI – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Será providenciado, pela **CONTRATANTE**, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte da assinatura do presente contrato para ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias daquela data, a publicação na Imprensa Oficial, em resumo do presente instrumento.

CLÁUSULA XII – DO SUPORTE LEGAL

O presente instrumento é firmado de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdência ou securitárias, decorrentes do fornecimento objeto do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **CONTRATADA**.

13.2 - A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

13.3 - Os danos e prejuízos, se ocorrerem, serão ressarcidos à **CONTRATANTE**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa.



CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itu
Fls. nº 102
[assinatura]
Responsável

13.4 - Os casos omissos do presente instrumento serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e nas demais normas pertinentes aos contratos.

13.5 - A tolerância das partes não implica em renovação das obrigações assumidas no presente contrato.

CLÁUSULA XIV - DO FORO

Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente contrato, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Itu, Estado de São Paulo, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, e por estarem as partes justas e **CONTRATADA**, nas pessoas de seus representantes legais, assinam o presente instrumento em **03 (TRES) vias de igual teor e forma**, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Itu, XX de xxxxx de 2015

MARCUS AURÉLIO ROCHA DE LIMA
Presidente

Contratada

Testemunha

Testemunha





CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

Câmara de Vereadores de Itu
Fls. nº 103
MP
Responsável

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 94/2015

CONVITE Nº 04/2015

ANEXO - 7

TÉRMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ENTIDADE – CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU;

CONTRATO nº/....., datado de/...../2015;

CONTRATANTE – CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU;

CONTRATADA –

OBJETO – Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, para automatização das tramitações de documentos com aquisição de licença de uso por tempo determinado de aplicativo específico, consistindo nos serviços de instalação, treinamento dos usuários, de customização, suporte, hospedagem dos dados e atualização de versão, conforme Anexo1 do presente edital.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar ciente, doravante, de todos os despachos e decisões que vierem a ser tomada, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709 de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Itu, ____ de _____ de 2015

Marcos Aurélio Rocha de Lima
Presidente

CONTRATADA
Representante Legal

