



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

**EDITAL Nº 03 DE 03 DE JUNHO DE 2016**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2016 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA NA ÁREA LEGISLATIVA.**

**Processo Administrativo nº 127/16**

**Data de Recebimento dos Envelopes: 20/06/16**

**Data de Abertura dos Envelopes: 20/06/16 às 10:00 horas**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUETUBA, por determinação do Presidente do Poder Legislativo, Senhor WILSON DOS SANTOS, leva ao conhecimento dos interessados que realizará pelo Pregoeiro designado através da Portaria nº 013 de 14 de janeiro de 2016, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO** para *contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa.*

O presente Pregão será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Federal nº 10.520/02, e com as normas deste instrumento e demais normas legais atinentes à espécie.

As despesas decorrentes da execução desta licitação correrão por conta de recursos próprios da Câmara Municipal de Itaquaquetuba, alocados sob a dotação orçamentária nº 01.01.00.3.3.90.39.00.01.122.7005.2258, consignada no orçamento, suplementada se necessário.

Integram este edital independentemente de transcrição os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO II** - Modelo de Declaração de não enquadramento em nenhum dos itens que veda a participação;

**ANEXO III** - Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos e Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

**ANEXO IV** - Minuta de Contrato;

**ANEXO V** - Modelo de Credenciamento;

**ANEXO VI** - Termo de Referência;

**ANEXO VII** - Modelo de Declaração de Ciência e Cumprimento de Requisitos de Habilitação;



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

**ANEXO VIII -** Modelo Declaração do Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14.

O edital licitatório e anexos poderá ser obtido no endereço eletrônico: [www.camaraitaquaquetuba.sp.gov.br](http://www.camaraitaquaquetuba.sp.gov.br), ou mediante a entrega de 01 (um) CD-ROM do tipo CDR-80, virgem e lacrado, no Departamento de Contabilidade e Finanças desta Edilidade, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, 1º andar, Vila Virgínia, Itaquaquetuba, SP, das 09:00 às 17:00 horas

Para maiores informações estão disponíveis os seguintes telefones: (11) 4646-4977 / 4646-4538 / 4647-6002 ou (11) 99285-6410.

## **1. DO OBJETO**

1.1 O Presente Pregão tem como objeto *a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa, conforme descrito no Termo de Referência - ANEXO VI, o qual é parte integrante deste Edital.*

## **2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1. Os serviços objeto da presente licitação deverão ser executados durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato e expedição da Ordem de Execução dos Serviços.

2.2. O prazo indicado no subitem 2.1, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, desde que haja interesse da Administração.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem as exigências deste edital.

3.2 Será vedada a participação de empresas na licitação quando:

3.2.1. suspensas temporariamente ou impedidas de licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual ou municipal;



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 3.2.2. declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- 3.2.3. sob processo de concordata ou falência;
- 3.2.4. reunidas em consórcio.

## 4. DAS DATAS DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 4.1. Os Envelopes “PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues, até às 10:00 horas do dia 20 de junho de 2016, impreterivelmente, na Sala de Reuniões, na Sede da Câmara Municipal de Itaquaquetuba, situada na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, 1º andar, Vila Virgínia, Itaquaquetuba, Estado de São Paulo, quando então será iniciada a sessão pública de abertura dos envelopes.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

### 5.1. DO ENVELOPE Nº 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

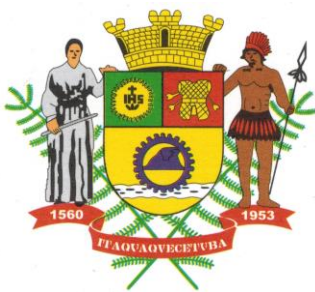
O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA**  
**ENVELOPE Nº 01**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2016**  
**ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”**  
**PROPONENTE:.....**

### 5.2. DO ENVELOPE Nº 02 “DOCUMENTAÇÃO”

O envelope nº 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e gerais, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**CÂMARA DO MUNICÍPIO DE ITAQUAQUECETUBA**  
**ENVELOPE Nº 02**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2016**  
**ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO”**  
**PROPONENTE:.....**



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

## 6. CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

- 6.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos, a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.
- 6.2. Para efeito de cumprimento do disposto no subitem 6.1, poderá ser indicado o representante legal da empresa sócio(a) ou diretor(a) ou representante devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no ANEXO V com **firma reconhecida**, que deverá ser apresentado fora dos envelopes.
- 6.3. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme ANEXO V) deverão ser entregues ao pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação e será devidamente vistoriado pelo Pregoeiro, equipe de apoio e participantes.
- 6.3.1 **Caso a empresa esteja representada por Titular, Diretor ou Sócio, deverá ser apresentado documento comprobatório de sua capacidade para representá-la (ex: contrato social, estatuto, cópia da ata, procuração).**
- 6.3.2 **Nos demais casos, o credenciamento deverá estar acompanhado de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatário (ex: contrato social da empresa).**
- 6.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrarem como tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, deverão, por meio de seu(s) representante(s), no ato do credenciamento, apresentar além dos documentos mencionados no subitem 6.3, os documentos que comprovem esta qualidade, a saber:
  - 6.4.1 Ficha de Inscrição no CNPJ com a indicação desta qualidade;
  - 6.4.2 Declaração, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, subscrita por quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação (ANEXO VIII).
    - 6.4.2.1 A empresa que fizer declaração falsa, com o objetivo de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14, estará sujeita às penas do crime de que trata o artigo 299, do Código Penal, sem prejuízo, ainda, do enquadramento em outras figuras penais e da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração.



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

- 6.4.3 A falta de documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14. Caso tenha a licitante pretendido se utilizar do benefício da regularidade fiscal “a posteriori” e não tenha sido qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será inabilitada e, por isso, poderá optar em não apresentar seus envelopes ou em continuar no certame e, no momento oportuno poderá apresentar recurso.
- 6.5 O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo pregoeiro e juntado ao processo licitatório.
- 6.6 Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.
- 6.7 Será indeferido o credenciamento sempre que não for apresentado o documento necessário à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.
- 6.8 A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.
- 6.9 Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo, desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.
- 6.10 Findo o credenciamento, o Pregoeiro comunicará aos presentes quais são as microempresas e empresas de pequeno porte que irão participar do certame, podendo, assim, valer-se dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14.
- 6.11 No dia, hora e local estabelecido neste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá das licitantes credenciadas, a Declaração de Ciência e Cumprimento de Requisitos de Habilitação, entregue separadamente dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação para habilitação, declaração esta que trata o inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/02 (Modelo do ANEXO VII deste edital).



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

## 7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

7.1 Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 5, contendo:

### 7.2 Do envelope N° 01 - Proposta de Preços:

7.2.1 O envelope N° 01 deverá conter a Proposta de Preços, nos termos do modelo constante do ANEXO I;

7.2.2 A proposta de preços deverá indicar o software ofertado, observadas as exigências estabelecidas neste instrumento, o respectivo preço mensal para a licença de seu uso, e preço anual expressos em moeda corrente nacional, qual seja o real, não sendo permitido o uso de qualquer outro parâmetro, sem inclusão de quaisquer encargos financeiros ou previsão inflacionária.

7.2.3 A proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida mecanicamente em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado e conterá:

7.2.3.1 Razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax;

7.2.3.2 Especificação clara, completa e detalhada dos serviços ofertados, conforme especificações definidas no Termo de Referência - ANEXO VI do presente edital.

7.2.3.3 O preço mensal e global da proposta;

7.2.3.3.1 O preço deve ser cotado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.2.3.3.2 Para fins de medição e faturamento, o período base dos serviços será de um mês, considerando-se do dia 1° ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

7.2.3.3.3 O preço ofertado deve ter como referência o praticado no mercado para pagamentos mensais a serem efetuados no 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, após a apresentação da documentação de cobrança. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional - REAL.





# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 7.2.3.3.4 Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil desta.
- 7.2.3.3.5 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.
- 7.2.3.3.6 A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto ofertado, concernentes à plena e satisfatória execução do objeto no prazo estipulado.
- 7.2.3.4 Para efeito de julgamento, havendo divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
- 7.2.3.5 O software deverá ser licenciado durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato e expedição da Ordem de Execução dos Serviços.
- 7.2.3.6 O prazo da execução dos serviços poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, desde que haja interesse da Administração.
- 7.2.3.7 O software ofertado deverá ser implantado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da entrega do banco de dados da Câmara Municipal para a devida conversão.
- 7.2.3.8 Os serviços relacionados à cessão e implantação definitiva do software contratado, deverá ter início na mesma data de início de vigência contratual.
- 7.2.3.9 A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Câmara Municipal para fins de implantação do software correrá por conta e risco da CONTRATADA.
- 7.2.3.10 O software deverá ser entregue implantado nos equipamentos dos Gabinetes dos Vereadores e nos Departamentos, onde encontra-se instalado a Edilidade, sito à Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, Vila Virgínia, Itaquaquetuba, SP.



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

- 7.2.3.11 A entrega mencionada no subitem 7.2.3.10, deverá ser previamente agendada junto ao Departamento de Serviços Parlamentares e Seção de Comissões, pelos telefones: (11) 4646-4520 ramal: 225 (Elza) e e-mail: [legislativo@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:legislativo@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br) ou (11) 4646-4520 ramal: 230 (Nilza) e e-mail: [comunicacao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br](mailto:comunicacao@camaraitaquaquecetuba.sp.gov.br)
- 7.2.3.12 Caso ao término da implantação do software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela CONTRATANTE, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor.
- 7.2.3.13 O software entregue implantado deverá conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito no Termo de Referência, denominado como ANEXO VI deste Edital.
- 7.2.3.14 A implantação do software deverá ser acompanhada de Termo de Implantação definitivo, devidamente atestado por servidor responsável da Edilidade.
- 7.2.3.15 Tão logo esteja implantado o software, a CONTRATADA deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os servidores indicados pela Edilidade, para a utilização do mesmo, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.
- 7.2.3.16 O treinamento mencionado no subitem 7.2.3.15, deverá seguir o quantitativo mínimo de usuários e horas, conforme descrito no Termo de Referência, denominado como ANEXO VI deste Edital.
- 7.2.3.17 Durante todo o período de execução contratual, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico aos usuários do software, via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco.
- 7.2.3.18 A CONTRATADA, deverá realizar manutenção técnica preventiva e corretiva no software, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras e legislação.
- 7.2.3.19 Para a plena execução do fornecimento objeto deste Edital, obriga-se a Câmara Municipal a:





# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- a) entregar seu banco de dados para que a CONTRATADA realize as atividades de conversão e migração destinadas à implantação do software nos prazos definidos;
- b) indicar os servidores para a realização de capacitação para utilização do software, ao término de implantação dos mesmos;
- c) manter política de segurança das informações, mediante a realização de backups diários de dados;
- d) realizar os pagamentos em dia e nos prazos determinados no presente Edital;
- e) prestar todas as informações solicitadas pela CONTRATADA, necessárias à boa e eficaz execução dos serviços objeto deste Contrato.

7.2.3.20 O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias contados da data fixada para abertura da licitação.

7.2.3.21 Declaração da proponente, garantindo que o software atende a todos os requisitos gerais e específicos descritos no Termo de Referência, denominado como ANEXO VI deste Edital, comprometendo-se a demonstrar de forma prática tal atendimento, caso venha ser declarada classificada em primeiro lugar no valor global do certame licitatório.

7.2.3.22 Nome e número do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente da proponente. O descumprimento deste item não acarreta a desclassificação da proposta da licitante.

7.2.3.23 Assinatura e identificação do responsável pela empresa sócio(a) ou diretor(a).

7.2.3.24 Está disponível no site da Câmara: [www.camaraitaquaquetuba.sp.gov.br](http://www.camaraitaquaquetuba.sp.gov.br), link de Resposta Eletrônica de Processos Licitatórios, que a licitante poderá utilizar para preencher eletronicamente a proposta de preços da licitação. O preenchimento da Resposta Eletrônica não substitui a apresentação da proposta em papel, conforme exigência do presente edital.

## 7.3 Do envelope N° 02 - Documentos de Habilitação:

7.3.1 O envelope n° 02 deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica**, à **regularidade fiscal e trabalhista**, à **qualificação técnica**, à **qualificação econômico-financeira** e **gerais**, em conformidade com o previsto a seguir:



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

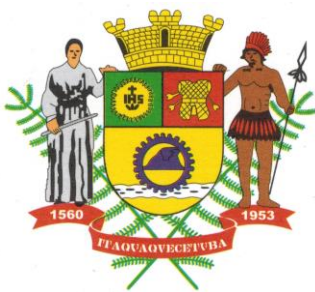
- 7.3.2 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 7.3.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
  - 7.3.2.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício.
  - 7.3.2.3 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.
  - 7.3.2.4 As empresas que apresentarem o documento exigido no subitem: 7.3.2 deste Edital, no momento do Credenciamento, estarão dispensadas da apresentação do mesmo no envelope nº 02 “documentação”.
- 7.3.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL** e **TRABALHISTA** consistirá em:
- 7.3.3.1 Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
    - 7.3.3.1.1 As empresas que apresentarem o documento exigido no subitem: 7.3.3.1 deste Edital, no momento do Credenciamento, estarão dispensadas da apresentação do mesmo no envelope nº 02 “documentação”.
  - 7.3.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com validade na data da apresentação da proposta, constituída de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos e contribuições administradas pela Receita Federal e quanto à Dívida Ativa da União.
  - 7.3.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado ou certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Tributários, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei. As certidões que não apresentarem validade serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias entre a data da expedição e da apresentação.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 7.3.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, expedida pela Secretaria de Finanças do Município onde estiver sediada a licitante, com validade na data da apresentação da proposta, constituída por certidão negativa ou positiva, com efeito, de negativa, de tributos mobiliários municipais.
  - 7.3.3.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
  - 7.3.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.
- 7.3.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:
- 7.3.4.1 Relação das instalações adequadas e do aparelhamento disponíveis pela licitante para o desempenho das atividades objeto desta licitação.
  - 7.3.4.2 Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitidos em nome da própria licitante (empresa), comprovando ter a mesma executado ou estar executando, serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.
  - 7.3.4.3 Prova de Capacitação Técnico-Profissional, por meio da apresentação de documento apto a fazer prova de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data de abertura desta licitação, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, das áreas de Tecnologia da Informação, detentor(es) de Atestado de Responsabilidade Técnica pela execução de serviços de licenciamento de software(s). Caso não possua tal(is) profissional(is) em seu quadro permanente, é permitida a contratação de profissional(is) autônomo(s).
    - 7.3.4.3.1 Juntamente com o documento de que trata o subitem anterior, deverá(ão) ser anexado(s) o(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) de Responsabilidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre(m) ter o(s) profissional(is) executado ou estar executando, serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

7.3.4.3.2 A comprovação do vínculo entre o profissional e a licitante, deverá se dar por meio da apresentação de: cópia autenticada da Carteira Profissional ou da Ficha de Registro de Emprego, se o profissional pertencer ao quadro permanente de funcionários da empresa; contrato de trabalho, se o profissional for contratado; contrato social da empresa, se o profissional pertencer ao quadro de sócios da empresa, conforme Súmula nº 25 TCE/SP.

7.3.5 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

7.3.5.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data marcada para abertura dos envelopes. Caso a certidão apresente validade, será aceita a que estiver válida.

7.3.6 **GERAIS**, consistente em:

7.3.6.1 Declaração de não estar enquadrado em nenhuma das condições que vedam a participação na licitação (ANEXO II).

7.3.6.2 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante de que inexistente fato impeditivo da participação e que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal. (ANEXO III).

7.3.6.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, anteriormente assim qualificadas, por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.6.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Edilidade, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 7.3.6.5 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15 deste Edital, sendo facultado à Administração, optar pela revogação da licitação ou sua retomada, hipótese em que deverá ser designada nova sessão pública para tal fim.
- 7.4 Todos os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo aqueles com exigência específica, sendo que não serão aceitos protocolos de documentos.
- 7.5 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no presente edital, inclusive no que se refere às certidões.
- 7.6 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.
- 7.7 O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio poderá efetuar diligência para esclarecer ou complementar instrução do processo.
- 7.8 As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba como fornecedor no ramo de atividade para o qual está sendo realizada a licitação com data de validade vigente e com as certidões constantes do verso devidamente atualizadas estarão dispensadas da apresentação dos documentos indicados nos subitens 7.3.2.1 a 7.3.2.3, 7.3.3.1 a 7.3.3.5, 7.3.4.2 e 7.3.5.1, sendo que a apresentação da cópia autenticada do referido certificado fará prova bastante dos itens acima descritos.
- 7.8.1 Os interessados em efetuar seu cadastro junto a Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba deverão apresentar, para efeito de qualificação, os documentos exigidos no Decreto Municipal nº 5626, de 20 de fevereiro de 2006, até o 3º (terceiro) dia anterior à data estabelecida no subitem 4.1, perante o Departamento de Compras da Prefeitura do Município de Itaquaquetuba, sito à Avenida Vereador João Fernandes da Silva nº 53, 2º andar, Vila Virgínia, Itaquaquetuba, SP.
- 7.8.1.1 Para maiores informações ao estabelecido no subitem 7.8.1, estão disponíveis os seguintes telefones: (11) 4640-1442 e 4642-1531.
- 7.9 **As certidões extraídas da Internet deverão ser apresentadas no original.**



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

## 8 DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

8.1 Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

8.1.1 No dia, hora e local designado neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

8.1.2 Instalada a sessão pública do Pregão, após o credenciamento dos participantes, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas comerciais. Em seguida, será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos deste edital.

8.1.2.1 **Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.**

8.1.2.2 As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

8.1.3 No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente as licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo 1% (um por cento) do indicado na proposta de menor valor.

8.1.3.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.1.3.2 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço menor.

8.1.4 O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.





# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 8.1.4.1 Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.
- 8.1.4.2 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos ao item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.
- 8.1.4.3 Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.
- 8.1.5 Considerada a oferta de menor preço aceitável, no caso de participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14.
- 8.1.5.1 Caso as propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por *empate ficto*.
- 8.1.5.2 Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o *empate ficto*, será adotado o seguinte procedimento:
- A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior a aquela de menor preço;
  - Não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.1.5, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
  - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrarem no percentual estabelecido no subitem 8.1.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor.
  - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.
  - Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária será considerada como melhor classificada, sendo declarada vencedora.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

f) O disposto no subitem 8.1.5.2 somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.5.3 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte tenha se sagrado vencedora no preço, por ter sido desde logo a melhor classificada, portanto, sem o benefício descrito no subitem 8.1.5.2 e ao final não seja contratada, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, na ordem classificatória, para prosseguimento do certame, todavia, sem aplicar o benefício do referido subitem.

8.1.6 Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance de cada item do objeto do presente edital, observado as especificações definidas no edital.

8.1.7 Examinadas as propostas classificadas definitivamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valores, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

8.1.8 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação das proponentes classificadas em primeiro lugar.

8.1.9 Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora.

8.1.10 Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** do objeto da presente licitação e atender todas as condições exigidas neste edital.

8.1.11 Se a licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

8.1.12 Declarada à vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

8.1.12.1 Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará o processo devidamente fundamentado à autoridade competente.

8.1.12.2 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

8.1.12.3 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante conforme previsto no subitem 8.1.12, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante vencedora.

8.1.13 Decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatados a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.1.14 Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com a licitante vencedora do certame licitatório.

8.1.14.1 Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, findo o prazo estipulado, os envelopes serão destruídos.

8.1.15 Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

## **9 DO PREÇO**

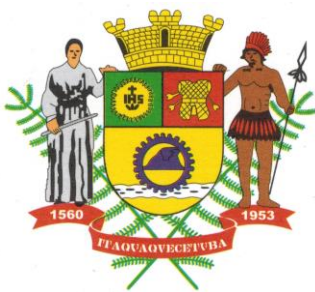
9.1 A licitante somente será declarada vencedora se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Fixado no Termo de Referência (ANEXO VI), da Câmara do Município de Itaquaquetuba, SP, salvo quando argüido pela Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração.

## **10 DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

10.1 A homologação do presente certame à Adjudicatária compete ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal

## **11 DA CONTRATAÇÃO**

11.1 A vencedora deverá assinar o Instrumento de Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 11.2 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Instrumento de Contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades previstas nos subitens 15.2 e 15.3 deste Edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

## **12 DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 12.1 O software entregue deverá estar de acordo com os padrões de qualidade e observada a regra específica fixada no presente edital e no Instrumento de Contrato.
- 12.2 O objeto do Contrato será recebido provisória e definitivamente nos termos dos artigos 73 e 76, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 12.3 O objeto da presente licitação será recebido provisoriamente, pelo responsável de fiscalização dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA.
- 12.4 O objeto da presente licitação será recebido definitivamente, por servidor, ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA, após o decurso do prazo máximo de 90 (noventa) dias.
- 12.5 A administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o Contrato.

## **13 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 13.1 Para fins de medição e faturamento, o período base dos serviços será de um mês, considerando-se do dia 1º ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.
- 13.2 Os pagamentos mensais serão efetuados no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos dos serviços, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, após a apresentação da documentação de cobrança. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional - REAL.
- 13.3 Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil desta.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 13.4 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

## 14 DO REAJUSTE

- 14.1 Decorridos 12 (doze) meses da execução do Contrato e, caso haja interesse da Administração na prorrogação do prazo contratual, o preço mensal será reajustado, utilizando-se o índice INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo.

## 15 PENALIDADES

- 15.1 A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega do objeto, ou, ainda, proceder de forma inidônea, será declarada inidônea, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, restando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa.
- 15.2 A licitante que não mantiver a proposta terá sua adjudicação indeferida e ficará impedida de licitar e contratar com esta Administração Pública Municipal de Itaquaquetuba, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nesse edital e das demais cominações legais.
- 15.3 A recusa da Adjudicatária em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da intimação, sujeita-a a penalidade de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das medidas e penalidades previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 15.4 Pela inexecução total ou parcial da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do ajuste.
- 15.5 O atraso do início da execução do objeto sujeitará a CONTRATADA à multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após será considerado inexecução total do Contrato.
- 15.6 O serviço executado em desacordo com as especificações constantes do edital, ou em níveis de qualidade inferiores ao especificado no presente edital sujeitará a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da regularização do objeto, e demais sanções aplicáveis.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 15.7 O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reposição do serviço em desacordo com as especificações constantes do objeto da presente licitação ou para substituição da Nota Fiscal/Fatura emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor do Contrato.
- 15.8 Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerente.
- 15.9 As multas poderão ser descontadas do crédito a receber, em favor da CONTRATANTE.
- 15.10 As multas são independentes e não eximem a CONTRATADA da plena execução do objeto do Contrato.

## 16 DA RESCISÃO

- 16.1 A inexecução total ou parcial das obrigações decorrentes da presente licitação enseja a rescisão do Contrato, que será processada em conformidade com o que determina o artigo 77 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ficando assegurado à administração o direito de aplicar as penalidades previstas no artigo 87 do referido diploma legal, garantida a prévia defesa.

## 17 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 Os pedidos de esclarecimentos, recursos administrativos e impugnações ao presente edital deverão ser protocolizados no Departamento de Administração desta Edilidade, localizado na Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, 1º andar, Vila Virgínia, Itaquaquetuba, SP, das 09:00 às 17:00 horas, até o 2º (segundo) dia útil anterior a data marcada para a sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes de documentação e propostas.
- 17.2 Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.
- 17.3 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostos pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.





# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 17.4 A Câmara Municipal poderá anular a presente licitação se verificado vícios insanáveis nas informações dos documentos apresentados, mesmo que no curso da contratação. Ainda, podendo por motivos de oportunidade e conveniência administrativa, revogar a presente licitação. Tudo isso, visando o interesse e os princípios que norteiam a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções.
- 17.5 As partes elegem o Foro da Comarca de Itaquaquetuba para quaisquer procedimentos decorrentes desta licitação.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA, 03 DE JUNHO DE 2016.**

---

**VER. WILSON DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara Municipal



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/16**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/16**

**OBJETO:** - *contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa, conforme segue:*

ITEM	QUANT. / UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL (EM R\$)	VALOR ANUAL (EM R\$)
01	12 meses	Prestação dos serviços de licença de uso do Sistema de Gestão de Processo Legislativo, bem como a implantação, extração de dados do sistema legado da Câmara, capacitação e suporte técnico para manutenção das atividades do sistema, com atendimentos aos requisitos gerais e específicos, descritos no Termo de Referência, denominado ANEXO VI.	R\$	R\$
<b>Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).</b>				

A Empresa ....., após examinar minuciosamente o Edital e Anexos do PREGÃO em epígrafe e, após ter pleno conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, propõe o preço mensal e anual para o item acima discriminado.

**Prazo de validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da proposta.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

**Condições de Pagamento:** Para fins de medição e faturamento, o período base dos serviços será de um mês, considerando-se do dia 1º ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

Os pagamentos mensais serão efetuados no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços, através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, após a apresentação da documentação de cobrança. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional - REAL.

Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil desta.

Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

**Prazo de Execução dos Serviços:** O software deverá ser licenciado durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato e expedição da Ordem de Execução dos Serviços.

O prazo da execução dos serviços poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, desde que haja interesse da Administração.

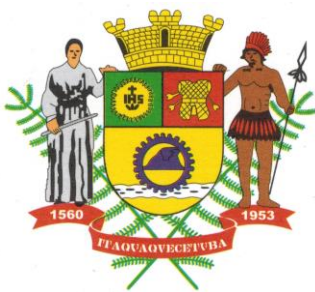
**Prazo de Implantação:** O software ofertado deverá ser implantado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da entrega do banco de dados da Câmara Municipal para a devida conversão.

Os serviços relacionados à cessão e implantação definitiva do software contratado, deverá ter início na mesma data de início de vigência contratual.

A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Câmara Municipal para fins de implantação do software correrá por conta e risco da CONTRATADA.

**Local de Entrega dos Softwares:** O software deverá ser entregue implantado nos equipamentos dos Gabinetes dos Vereadores e nos Departamentos, onde encontra-se instalado a Edilidade, sito à Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, Vila Virgínia, Itaquaquetuba, SP.

A entrega mencionada anteriormente, deverá ser previamente agendada junto ao Departamento de Serviços Parlamentares e Seção de Comissões, pelos telefones: (11) 4646-4520 ramal: 225 (Elza) e e-mail: [legislativo@camaraitaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:legislativo@camaraitaquaquetuba.sp.gov.br) ou (11) 4646-4520 ramal: 230 (Nilza) e e-mail: [comunicacao@camaraitaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:comunicacao@camaraitaquaquetuba.sp.gov.br)



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

**Declaro** garantia de que o software atende a todos os requisitos gerais e específicos descritos no Termo de Referência, denominado como ANEXO VI, comprometendo a demonstrar de forma prática tal atendimento, caso venha ser declarada classificada em primeiro lugar no valor global do certame licitatório.

Declaro expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no presente Edital e nos seus Anexos, bem como que no preço global ofertado estão inclusas as despesas diretas e indiretas, com o fornecimento de todos os insumos, de conformidade com as condições estabelecidas no Edital de PREGÃO e seus Anexos.

Data: .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura do sócio / proprietário / Representante legal

RG n°

CPF n°

(Carimbo do CNPJ da Empresa)



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

## ANEXO II

### Modelo de Declaração

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 03/16

### DECLARAÇÃO

A (nome da empresa), sediada na (endereço completo), CNPJ nº, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta DECLARAR que não está enquadrada em nenhum dos itens que vedam a nossa participação na licitação.

Local e data

---

Assinatura do sócio / proprietário / Representante legal

Carimbo da empresa



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

## ANEXO III

### Modelo de Declaração

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 03/16

### DECLARAÇÃO

A (nome da empresa), sediada na (endereço completo), CNPJ nº, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta DECLARAR que:

- a) Inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, na forma do inciso IV, do item 7.1 da IN/MARE nº 05/95; e
- b) Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/99, publicada no DOU de 28/10/99 e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local e data

---

Assinatura do sócio / proprietário / Representante legal

Carimbo da empresa





# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

## ANEXO IV

**TERMO CONTRATUAL QUE, ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA NA ÁREA LEGISLATIVA.**

### **Pregão Presencial nº 03/16**

Processo Administrativo nº 127/16

Contrato nº \_\_/16

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**, entidade jurídica de direito público, inscrita no C.N.P.J. do Ministério da Fazenda sob nº 49.910.821/0001-54, com sede nesta Cidade, à Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, Vila Virgínia, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **VER. WILSON DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ e de outro lado à empresa: \_\_\_\_\_, entidade jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_ estabelecida à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, **telefone:** (\_\_\_\_), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr<sup>(a)</sup>., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, tem entre si justo e avençado e celebram por força do presente instrumento a *contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa*, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - Obriga-se a CONTRATADA, na forma deste Contrato licenciar o uso de software, na conformidade do Pregão Presencial nº 03/16, a qual doravante passa a fazer parte integrante deste Termo Contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e demais normas legais atinentes à matéria).

**CLÁUSULA SEGUNDA** - A licença de uso de software que trata a Cláusula Primeira será para a cessão de uso do Sistema de Gestão de Processo Legislativo, conforme segue:



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

ITEM	QUANT. / UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	12 meses	Prestação dos serviços de licença de uso do Sistema de Gestão de Processo Legislativo, bem como a implantação, extração de dados do sistema legado da Câmara, capacitação e suporte técnico para manutenção das atividades do sistema, com atendimentos aos requisitos gerais e específicos, descritos no Termo de Referência, denominado ANEXO VI.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Pagará a **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** pelo efetivo licenciamento, o preço abaixo:

ITEM	QUANT. / UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL (EM R\$)	VALOR ANUAL (EM R\$)
01	12 meses	Prestação dos serviços de licença de uso do Sistema de Gestão de Processo Legislativo, bem como a implantação, extração de dados do sistema legado da Câmara, capacitação e suporte técnico para manutenção das atividades do sistema, com atendimentos aos requisitos gerais e específicos, descritos no Termo de Referência, denominado ANEXO VI.	R\$	R\$

**CLÁUSULA QUARTA** - Para fins de medição e faturamento, o período base dos serviços será de um mês, considerando-se do dia 1º ao dia 30, podendo de início, para acerto, o período se constituir em uma fração do mês.

**Parágrafo Primeiro** - Os pagamentos mensais serão efetuados no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao dos serviços, através de crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, após a apresentação da documentação de cobrança. O documento de cobrança deverá ser emitido em moeda corrente nacional - REAL.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

Parágrafo Segundo - Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e a partir da data da reapresentação do documento corrigido o pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil desta.

Parágrafo Terceiro - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** de responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

**CLÁUSULA QUINTA** - O software deverá ser licenciado durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato e expedição da Ordem de Execução dos Serviços, podendo, a critério da Administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do disposto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro - O prazo para implantação do software será de 15 (quinze) dias, a contar da entrega do banco de dados da Câmara Municipal para a devida conversão;

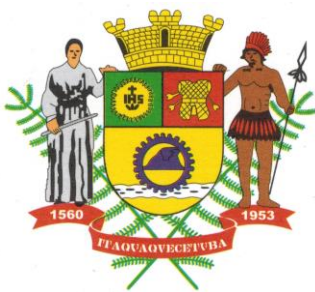
Parágrafo Segundo - Os serviços relacionados à cessão e implantação definitiva do software contratado, deverá ter início na mesma data de início de vigência contratual;

Parágrafo Terceiro - A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Câmara Municipal para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da **CONTRATADA**;

Parágrafo Quarto - O software deverá ser entregue implantado nos equipamentos dos Gabinetes dos Vereadores e nos Departamentos, onde encontra-se instalado a Edilidade, sito à Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, Vila Virgínia, Itaquaquetuba, SP;

Parágrafo Quinto - A entrega mencionada no Parágrafo Quarto, deverá ser previamente agendada junto ao Departamento de Serviços Parlamentares e Seção de Comissões, pelos telefones: (11) 4646-4520 ramal: 225 (Elza) e e-mail: [legislativo@camaraitaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:legislativo@camaraitaquaquetuba.sp.gov.br) ou (11) 4646-4520 ramal: 230 (Nilza) e e-mail: [comunicacao@camaraitaquaquetuba.sp.gov.br](mailto:comunicacao@camaraitaquaquetuba.sp.gov.br)

Parágrafo Sexto - Caso ao término da implantação do software não corresponda ao exigido neste ajuste, a **CONTRATADA** deverá providenciar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela **CONTRATANTE**, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas na Cláusula Décima deste ajuste, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor;



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

Parágrafo Sétimo - O software entregue implantado deverá conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito no Termo de Referência, denominado como ANEXO VI;

Parágrafo Oitavo - A implantação do software deverá ser acompanhada de Termo de Implantação Definitivo, devidamente atestado por servidor responsável da Edilidade;

Parágrafo Nono - Tão logo esteja implantado o software, a **CONTRATADA** deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os servidores indicados pela Edilidade, para a utilização do mesmo, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados;

Parágrafo Décimo - O treinamento mencionado no Parágrafo Nono, deverá seguir o quantitativo mínimo de usuários e horas, conforme descrito no Termo de Referência, denominado como ANEXO VI;

Parágrafo Décimo-Primeiro - Durante todo o período de execução contratual, a **CONTRATADA** deverá prestar suporte técnico aos usuários do software, via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco;

Parágrafo Décimo-Segundo - A **CONTRATADA**, deverá realizar manutenção técnica preventiva e corretiva no software, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras e legislação.

Parágrafo Décimo-Terceiro - Para a plena execução do fornecimento objeto deste ajuste, obriga-se a Câmara Municipal a:

- a) entregar seu banco de dados para que a **CONTRATADA** realize as atividades de conversão e migração destinadas à implantação do software nos prazos definidos;
- b) indicar os servidores para a realização de capacitação para utilização do software, ao término de implantação dos mesmos;
- c) manter política de segurança das informações, mediante a realização de backups diários de dados;
- d) realizar os pagamentos em dia e nos prazos determinados no presente ajuste;
- e) prestar todas as informações solicitadas pela **CONTRATADA**, necessárias à boa e eficaz execução dos serviços objeto deste Contrato.



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

**CLÁUSULA SEXTA** - Decorridos 12 (doze) meses da execução dos serviços e, caso haja interesse da Administração na prorrogação do prazo contratual, conforme estabelece à Cláusula Quinta, o preço mensal será reajustado, utilizando-se o índice INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - A fiscalização dos serviços oriundos do presente Contrato em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** às responsabilidades contratuais e legais bem como os danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou de terceiros.

**CLÁUSULA OITAVA** - As despesas decorrentes deste ajuste correrão por conta de recursos próprios da Câmara Municipal de Itaquaquecetuba, alocados sob a dotação orçamentária nº 01.01.00.3.3.90.39.00.01.122.7005.2258, consignada no orçamento, suplementada se necessário.

**CLÁUSULA NONA** - As alterações às Cláusulas ora convencionadas serão procedidas através de simples aditamentos de comum acordo entre as partes, sempre por escrito ou unilateralmente pela Câmara Municipal, na forma prevista no artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, desde que o interesse público assim o exija.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A **CONTRATADA** está sujeita as seguintes multas, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos causados à Câmara ou a terceiros, podendo ser descontado do crédito a receber, em favor da **CONTRATANTE**:

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** que falhar ou fraudar a entrega do objeto, ou, ainda, proceder de forma inidônea, será declarada inidônea, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, restando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa;

Parágrafo Segundo - A recusa da **CONTRATADA** em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da intimação, sujeita-a a penalidade de multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das medidas e penalidades previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Parágrafo Terceiro - Pela inexecução total ou parcial da obrigação objeto do presente Contrato será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do ajuste;



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

Parágrafo Quarto - O atraso injustificado do início da execução do objeto sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, após será considerado inexecução total do Contrato;

Parágrafo Quinto - O serviço executado em desacordo com as especificações constantes do Contrato, ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no presente ajuste sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo da regularização do objeto, e demais sanções aplicáveis;

Parágrafo Sexto - O descumprimento do prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reposição do serviço em desacordo com as especificações constantes do objeto do presente ajuste ou para substituição da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor do Contrato;

Parágrafo Sétimo - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes;

Parágrafo Oitavo - As multas são independentes e não eximem a **CONTRATADA** da plena execução do objeto do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA** - A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da **CONTRATADA** assegurará à **CONTRATANTE** o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de memorando, entregue diretamente, ou pôr via postal, com prova de recebimento. Fica a critério da **CONTRATANTE**, declarar rescindido o Contrato, nos termos desta Cláusula ou aplicar as multas respectivas de que trata a Cláusula Décima.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa, previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Segundo - Este instrumento de Contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral da **CONTRATANTE**, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;





# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

b) desde que conveniente para a **CONTRATANTE**, por consenso entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo Terceiro - Caso a **CONTRATADA** dê causa à rescisão da contratação, estará sujeita a multas previstas na Cláusula Décima; entende-se como motivos para rescisão do Contrato os elencados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Quarto - A rescisão do Contrato implicará a retenção de créditos decorrentes da contratação, até os limites dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA** - A **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA** - O objeto do presente Contrato será recebido provisória e definitivamente, nos termos do disposto nos artigos 73 e 76, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro - O objeto do presente Contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável de fiscalização dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**.

Parágrafo Segundo - O objeto será recebido definitivamente, por servidor, ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, após o decurso do prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Terceiro - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA** - Dá-se ao presente Contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) para todos os efeitos legais.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA** - Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Itaquaquetuba, para dirimir questões que possam resultar deste Contrato e que não puderem ser amigavelmente solucionadas.

E por assim estarem justos e contratados, fizeram este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o assinam.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

**VER. WILSON DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara Municipal  
**CONTRATANTE**

---

**(RAZÃO SOCIAL)**  
**(REPRESENTANTE LEGAL)**  
**CONTRATADA**

Data da Assinatura: \_\_\_\_/\_\_\_\_/16

TESTEMUNHAS:

---

**NOME**  
RG nº

---

**NOME**  
RG nº



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

## ANEXO V

### Modelo de Documento de Credenciamento

#### (FIRMA RECONHECIDA)

A empresa ..... inscrita no C.N.P.J/MF. sob o nº ....., com sede em ....., na rua(avenida) ..... nº ....., tendo como representante legal o(a) Sr<sup>(a)</sup>. ....., citar o cargo ....., CREDENCIA o(a) Sr<sup>(a)</sup>. ....., portador(a) da cédula de identidade nº ....., para representar perante a Câmara do Município de Itaquaquetuba, SP, na licitação Pregão Presencial nº 03/16, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto a intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Local e data

---

Assinatura do sócio / proprietário / Representante legal  
Carimbo da empresa



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

## ANEXO VI

### TERMO DE REFERÊNCIA

**Pregão Presencial nº 03/16**  
**Processo Administrativo nº 127/16**

**OBJETO:** *contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de informática na área legislativa, conforme segue:*

ITEM	QUANT. / UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR MENSAL ESTIMADO (EM R\$)	VALOR ANUAL ESTIMADO (EM R\$)
01	12 meses	Prestação dos serviços de licença de uso do Sistema de Gestão de Processo Legislativo, bem como a implantação, extração de dados do sistema legado da Câmara, capacitação e suporte técnico para manutenção das atividades do sistema, com atendimentos aos requisitos gerais e específicos, descritos no Termo de Referência, denominado ANEXO VI.	R\$ 7.666,667	R\$ 92.000,00
<b>Valor Global Estimado: R\$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais).</b>				

#### 1. CARACTERIZAÇÃO GERAL

- 1.1. O sistema poderá ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste Termo de Referência 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;



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

**1.2.** O sistema deverá atender o controle das funções das áreas legislativas desta Edilidade como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, e outras que poderão receber processos legislativos como solicitadas neste Termo de Referência e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

**1.3.** Por questões de compatibilidade, a contratação de todo o objeto acima, dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação de empresas.

## **2. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

**2.1.** Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, conforme descrito neste Termo de Referência, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar:

**2.2.** O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows 2012 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 Edilidade;

**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 deverá permitir a adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações;

**2.7.** As customizações de que trata o item anterior, deverá seguir as seguintes condições:

**2.7.1.** Customizações em funcionalidades já existentes;

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

**2.7.3.** Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades;



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

- 2.7.4. Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema;
- 2.8. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico desta Casa de Leis, após análise dos envolvidos e juntamente com a CONTRATADA, para início da solicitação;
- 2.9. Caso haja módulos WEB, a Edilidade disponibilizará as soluções através do mesmo servidor Windows 2012 R2 com Internet Information Services (IIS);
- 2.10. 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;
- 4.3. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;





# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 4.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado nesta Edilidade.

## 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;
- 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 desta Edilidade.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

## 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 DO SISTEMA LEGISLATIVO

- 8.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Câmara Municipal de Itaquaquetuba, conforme necessário;
- 8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte presencial na sede desta Edilidade, durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;
- 8.3. Manutenção periódica in loco pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 8.4. Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

## 9. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

- 9.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da CONTRATANTE, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pela CONTRATADA;
- 9.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
- 9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Itaquaquetuba. A Edilidade fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos;



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 9.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XLS, TXT, DOC, DOCX ou outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 9.5. O sistema legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;
- 9.6. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- 9.7. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento como, por exemplo: design patterns, MVC, ORM, IOC, AOP;
- 9.8. Os módulos web de consultas externas, arquivo permanente 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 2.000), 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;



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 9.14.** Os subitens 9.1, 9.2 e 9.3, bem como o treinamento do pessoal que operará o sistema, deverão ser atendidos no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contados da assinatura do contrato pelas partes.

## 10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO

- 10.1.** Para a Câmara Municipal de Itaquaquetuba, o novo sistema legislativo deverá 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 Edilidade 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;



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

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.

## 11. Matérias

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

**11.2.** Proposituras;

**11.3.** Emendas, Subemendas e Substitutivos;

**11.4.** Pareceres;

**11.5.** Autógrafos;

**11.6.** Vetos;

**11.7.** Possibilidade de o usuário criar os seus próprios documentos 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;

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

## 12. Legislação

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



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 12.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;
- 12.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma;
- 12.3.1. Compilação de Leis:**
- 12.3.1.1. Módulo WEB integrado ao Sistema Legislativo específico para Compilação de Leis;
- 12.3.1.2. Possibilidade do cadastramento do texto da norma utilizando os campos: preâmbulo, título, capítulo, seção, subseção, artigo, alínea, item, subitem e rodapé separadamente, sem a utilização de editores de texto. O sistema deverá gerar a visualização do texto final da norma já formatado automaticamente, seguindo as regras de da Legislação Federal e com todas as modificações informadas;
- 12.3.1.3. O sistema deverá dar opção para o usuário informar as modificações que houveram na norma, de forma que o próprio sistema se encarregue de gerar o hiperlink entre os dispositivos modificados das normas, atualizando a redação da norma modificada automaticamente;
- 12.3.1.4. Possibilidade de pesquisa pelos campos de cadastro e ainda por período de datas, por palavras do texto, parte da palavra, “e”, “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) ou por campos combinados;
- 12.3.1.5. A pesquisa por palavras deverá marcar em outra cor a palavra encontrada para destacar a mesma. O sistema deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas;
- 12.3.1.6. A ferramenta de cadastro de normas a que se refere o item deverá ser disponibilizada somente aos usuários credenciados pela Edilidade, através de sistema de autenticação e autorização de acesso (*login*);
- 12.3.1.7. Possibilitar o cadastro diferenciado de normas em destaque (*ex: Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Código Tributário, Estatuto dos Servidores, etc*), com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de consulta;
- 12.3.1.8. O sistema deverá exibir uma lista com as Leis cadastradas recentemente.





# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 12.3.1.9. O sistema deverá permitir ao usuário visualizar uma norma com suas modificações até uma certa data definida por ele, fazendo com que as modificações posteriores à data requerida não sejam mostradas;
- 12.3.1.10. O sistema deverá montar automaticamente um índice com acesso direto (hiperlink) aos artigos da norma;
- 12.3.1.11. Possibilidade de anexar arquivos no formato PDF, docx, jpg e xlsx, junto ao texto da norma compilada identificados por um nome, ex: Texto compilado, original, anexo I;

## 13. Sessões

- 13.1. Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;
- 13.2. Oferecer gestão de frequência (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.

## 14. Votação

- 14.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;
- 14.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;
- 14.3. Permitir votação de lotes de documentos na mesma sessão;
- 14.4. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;
- 14.5. 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;
- 14.6. 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);



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 14.6.1.** O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Edilidade. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados;
- 14.6.2.** 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, número e ano;
- 14.6.3.** 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;
- 14.6.4.** 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;
- 14.6.5.** 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;
- 14.6.6.** Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria.

## **15. Modelos**

- 15.1** Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;
- 15.2** Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos através de variáveis posicionadas no texto, ex: número, data, autor, assunto, protocolo, processo etc.

## **16. Protocolo**

- 16.1.** Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;
- 16.2.** Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet;



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 16.2.1. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto;
- 16.2.2. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf;
- 16.2.3. Permitir o recebimento dos documentos pelo Departamento 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 hiperlink 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 tramite. 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;



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 18.6. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número;
- 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 de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
- 18.10. 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.
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 proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Edilidade, 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. 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 provar a sua existência em determinado período;
  - 19.6. A CONTRATANTE deverá arcar com os custos decorrentes da obtenção dos carimbos de tempo destinados à finalidade descrita no subitem 19.5;



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 19.7. 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;
  - 19.8. Deverá ser compatível com diversos tipos de documentos, incluindo os formatos docx, doc, rtf e odt para geração automática de textos;
  - 19.9. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf;
  - 19.10. 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);
  - 19.11. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;
  - 19.12. 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;
  - 19.13. 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;
  - 19.14. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno;
  - 19.15. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html.
- 20. Arquivo Permanente**
- 20.1. Permitir o registro por número de Caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo;
  - 20.2. Permitir numerar as caixas por setor;
  - 20.3. Opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;
  - 20.4. Opção para adicionar nas caixas qualquer tipo de documento, desde que estejam protocolados no sistema;



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

**20.5.** 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.

## **21. Tabela de Temporalidade:**

**21.1.** Classificar em Diretorias, Setores, Espécie Documental e Tipos de Documentos. Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda. Montar tabela utilizando o mesmo formato e regras do Arquivo Público do Estado de SP;

**21.2.** Os documentos ao serem inseridos no protocolo, o sistema deve classifica-los automaticamente;

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

**21.4.** Também deverá gerar o Edital relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela Edilidade. No momento do descarte o sistema deverá registrar a data da ocorrência.

## **22. Consultas Externas**

**22.1.** Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.), para consulta pelo site desta Edilidade;

**22.2.** Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

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

**22.4.** 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.

## **23. Documentos Administrativos**

**23.1.** 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 Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 23.2.** Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).
- 24. Gestão de Gabinete dos Vereadores**
- 24.1.** Módulo web restrito ao uso nos gabinetes de vereadores;
- 24.2.** Permite consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus tramites;
- 24.3.** Permite consulta aos modelos de documentos cadastrados pelo Departamento;
- 24.4.** Permite aos gabinetes dos vereadores elaborem matérias e documentos, em seus micros com acesso restrito, e enviem através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados como número data ementa autor e texto, para o Departamento responsável revisá-los e protocolá-los, com controle de envio, opção para consulta e cancelamento somente do que o Gabinete enviou;
- 24.5.** Permitir o controle de diversos níveis de acesso a todos os itens do sistema, realizado a partir do próprio aplicativo, controlando as permissões para alterações, inclusões, visualização e exclusão dos dados, vinculado às senhas dos usuários;
- 24.6.** Permitir o cadastro de contatos, que se subdivida em Pessoa Física ou Jurídica, contendo principais campos Nome/Razão Social, Apelido/Nome Fantasia, Endereço (Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP com pesquisa, Cidade, Estado), Telefone (fixo, celular, comercial, fax), CPF/CNPJ, RG/IE, Relacionamento, Tratamento, Estado Civil, Sexo, Profissão, Escolaridade, e-mail, Data de Nascimento, Familiares (Nome, Data de Nascimento, grau de parentesco, estado civil, sexo, Observações, Data de atualização, Usuário da atualização (*login*), Boletins Informativos via *e-mail*, Partido e data de Filiação);
- 24.7.** Permitir a realização de pesquisas na base de dados pelos campos de cadastro e impressão da consulta em texto ou etiqueta;
- 24.8.** Disponibilizar mala direta dos cadastrados;
- 24.9.** Permitir o cadastro de solicitações dos munícipes, contendo Número, Nome (buscar no cadastro de Contatos), Tipo de Assunto, Descrição do Assunto, Data da Solicitação, Usuário (atendente), Situação atual, Tipo de Atendimento (e-mail, fone, visita etc.), Consulta e impressão; bem como a tramitação das providências;
- 24.10.** Permitir o cadastro das Providências vinculado a Solicitação, contendo os principais campos Sequência, Data / Hora, Ação / Solução, Detalhes;



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

- 24.11. Permitir o cadastro de documentos gerados a partir de uma solicitação, contendo os principais campos: Tipo de Documento, Número (automático), processo, Data, Assunto, Texto (anexo); sendo que esse último campo, Texto, deve permitir anexar um documento do pacote Office;
- 24.12. Permitir que seja gerado um documento e seja acompanhado o controle de trâmites vinculados a providências;
- 24.13. O aplicativo deverá permitir o controle de encaminhamentos dos documentos;
- 24.14. O aplicativo deverá conter Agenda de compromissos do vereador, e preferencialmente, ser mostrado no estilo Outlook (mês, semana, dia);
- 24.15. O aplicativo deverá oferecer opção para controlar as contas a pagar do gabinete ou limite de cotas de gastos;
- 24.16. Na opção de controle de contas a pagar, o aplicativo deverá permitir a pesquisa por tipo de conta, período de vencimento e valor;
- 24.17. O aplicativo deverá permitir o cadastro para controle de ligações/telefonemas por contato e a pesquisa deverá ser feita por período das ligações, número de telefone e contato.

## 25. Tramitação WEB

- 25.1. Cadastro de documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos);
- 25.2. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);
- 25.3. Opção de publicação de documentos pelo site da Edilidade no momento que o usuário achar oportuno;
- 25.4. 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);
- 25.5. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

- 25.6. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;
- 25.7. 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;
- 25.8. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.

## 26. Dos Prazos e das Disposições Gerais

- 26.1. Imediatamente, após a assinatura do termo contratual, a CONTRATADA deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e do sistema de gestão, bem como a conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Edilidade. O prazo máximo para que os sistemas estejam totalmente implantados e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do Contrato e expedição da Ordem de Execução dos Serviços;
- 26.2. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento a respeito do uso de todas as ferramentas de gerenciamento, a um número estimado de aproximadamente 70 (setenta) usuários administrativos;
- 26.3. O treinamento dos usuários diretamente envolvidos neste processo deverá ocorrer na sede da CONTRATANTE, sito à Rua Vereador José Barbosa de Araújo nº 267, Vila Virgínia, Itaquaquetuba, SP, visando habilitá-los para as futuras atualizações e manutenção da página, com mínimo de 10 horas de instrução.
- 26.4. O treinamento dos usuários deverá ocorrer após as correções finais e até o prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 26.5. Os serviços deverão ser executados por colaboradores da CONTRATADA sem nenhuma vinculação empregatícia com a CONTRATANTE;
- 26.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o pessoal qualificado para a supervisão, controle e execução dos serviços de sua responsabilidade, especificados na descrição do processo de execução do serviço;
- 26.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os recursos de infraestrutura de tecnologia da informação, necessárias, compatíveis e suficientes para assegurar a qualidade e produtividade necessária aos cumprimentos dos prazos;



# Câmara Municipal de Itaquaquecetuba

Estado de São Paulo

- 26.8.** A licitante poderá até a data de abertura da sessão do Pregão Presencial, em ocasião previamente agendada com a Câmara Municipal, visitar e examinar o local onde serão realizados os serviços, e obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, conta e risco, todas as informações, tais como equipamentos, estrutura a ser disponibilizada e, as reais condições das atividades desenvolvidas pela Edilidade, informações essas entendidas como necessárias à elaboração de sua proposta e eventual execução contratual;
- 26.8.1.** A visita deverá ser previamente agendada com, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, junto ao Departamento de Serviços Parlamentares, pelo telefone: (11) 4646-4520 ramal: 225 (Elza) ou Seção de Comissões, pelo telefone: (11) 4646-4520 ramal: 230 (Nilza);
- 26.8.2** Por ocasião da visita técnica, a Edilidade emitirá documento atestando a sua realização.

## **27. Da Aceitabilidade do Objeto Ofertado**

- 27.1.** Uma vez concluída a etapa de lances, será avaliada a aceitabilidade do objeto proposto. Para tanto a empresa classificada em primeiro lugar deverá demonstrar de forma prática a utilização da ferramenta ofertada, garantindo atendimento aos requisitos gerais e específicos descritos neste Termo de Referência, a ser vistoriado pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelos usuários administrativos, diretamente envolvidos na utilização dos serviços e, conseqüente validação das suas funcionalidades. Uma vez iniciada a checagem e não validação de quaisquer funcionalidades, nos termos deste Termo de Referência, importará na desclassificação da licitante no procedimento.



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, fac-símile: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_, em atendimento às disposições do Edital de Pregão Presencial nº 03/16, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos referido no Edital, em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º da Lei 10.520, de 17 de junho de 2002.

Local e data

---

Assinatura do sócio / proprietário / Representante legal  
Carimbo da empresa



# Câmara Municipal de Itaquaquetuba

Estado de São Paulo

## ANEXO VIII

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

#### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/16

(nome da empresa), (qualificação: tipo de sociedade), (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ (representante legal), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e C.P.F. sob nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penalidades do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

---

Assinatura do sócio / proprietário / Representante legal  
Carimbo da empresa