



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa, SP*  
Câmara Municipal  
Nova Odessa

CONVITE N. 02/2017

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO N. 200/2017

Proc... 200/2017

Folha... 03

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

**OBJETO:** Contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistema de gestão do legislativo, consistindo nos serviços de instalação, treinamento dos usuários, de customização, suporte, hospedagem dos dados e atualizações, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos, até o limite máximo estabelecido na Lei n. 8.666/1993, nos termos do Anexo I, deste Edital.

**APRESENTAÇÃO E ABERTURA:** Sala de Reuniões localizada na Avenida Carlos Botelho, n. 852, CEP 13.460-000, Centro, Nova Odessa - SP, telefone (19) 3466-8866.

**LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Avenida Carlos Botelho, n. 852, Centro, Nova Odessa/SP - CEP: 13.460-000.

**DATA PARA A APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:** até 24/11/2017, às 14h00.

Os trabalhos de abertura dos envelopes documentação serão iniciados imediatamente após o término do prazo acima, em ato público.

**RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:** Licitações - Avenida Carlos Botelho, n. 852, Centro, Nova Odessa - SP, telefone (19) 3466-8866.

a) Os esclarecimentos referentes a esta licitação deverão ser solicitados, exclusivamente, por e-mail ou por escrito através de carta, enviada via Correio em Sedex e com Aviso de Recebimento-AR ou entregue no Protocolo da Câmara, e dirigidos à subscritora deste Convite nos endereços:

- **Postal e Protocolo:** Avenida Carlos Botelho, n. 852, CEP 13.385-060, Centro, Nova Odessa - SP.
- **Eletrônico:** licitacoes@camaranovaodessa.sp.gov.br

b) As impugnações, formuladas nos prazos e na forma disposta na lei, deverão ser dirigidas à subscritora deste Convite e protocoladas na Câmara Municipal.

c) Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da Internet <http://www.camaranovaodessa.sp.gov.br> e encaminhados aos interessados que tiverem manifestado seu interesse em participar do certame.

**1- CONSIDERAÇÃO INICIAL**

O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal n. 8.666/93.

**2- BASE LEGAL, ANEXOS E RESERVA DE RECURSOS**

**2.1-** A presente licitação é regida pela Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas alterações, e, de forma suplementar, pela Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 147, de 7 de agosto de 2014.



**PODER LEGISLATIVO** Câmara Municipal  
Nova Odessa  
*Câmara Municipal de Nova Odessa* *SP 200/2017*

*1ha. 24. ....*

2.2- Integram este Convite os Anexos de I a VIII.

2.3- A despesa total estimada em **R\$ 33.366,67** (trinta e três mil, trezentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme a média aritmética apurada das cotações realizadas, onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados na dotação orçamentária "outros serviços de terceiros – pessoa jurídica", n. 3.3.90.39.00.

### 3- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1- Somente poderão participar desta licitação microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais convidados ou interessados, do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.1.1- Entende-se por convidados àqueles notificados por esta Câmara para retirar o Convite.

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

a) Caracterizará referido interesse de participação a apresentação de declaração elaborada conforme estabelecido no Anexo II deste Convite, em duas vias.

b) O documento relacionado no subitem "a" deverá ser protocolado junto à Câmara Municipal.

3.2- Não será permitida a participação de empresas:

3.2.1- Estrangeiras que não funcionem no País;

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

3.2.3- Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações;

3.2.4- Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;

3.2.5- Não convidadas e que não atenderem o disposto no subitem 3.1.2.; e,

3.2.6- Não consideradas microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais nos termos da Lei Complementar n. 123/06, alterada pela Lei Complementar n. 147/14.

### 4- HABILITAÇÃO

Para a habilitação todos licitantes deverão apresentar a **Documentação Completa**, na seguinte conformidade:

4.1- **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

a1) Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

4.2- **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

2/30



**PODER LEGISLATIVO** Câmara Municipal  
Nova Odessa  
*Câmara Municipal de Nova Odessa* Proc. SP. 000/2017

Folha... 25 - .....

- b) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social - INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito ou CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa**, em cumprimento à Lei n. 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST n. 1470/2011.
- e) A comprovação de regularidade fiscal dos licitantes somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- e1) Os licitantes, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- e2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Câmara, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e3) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "e.2" implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste Convite.

#### **4.3- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### **4.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade operacional, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante.
- b) Comprovação de vínculo jurídico com profissional de nível superior, preferencialmente na área de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- b1) Nos termos da Súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

#### **4.5- DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipa  
Nova Odessa  
Proc. 200/2017  
SP  
Outra 20

a) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando que é **microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual** nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 147, de 7 de agosto de 2014, estando **apta**, portanto, para participar do procedimento licitatório do Convite n. 02/2017, realizado pela Câmara Municipal de Nova Odessa (Anexo III deste Convite).

b) Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei n. 8.666/93 e alterações, a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (Anexo IV deste Convite).

c) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que a mesma atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, artigo 117 - Constituição Estadual), conforme modelo estabelecido no Anexo V deste Convite.

#### **4.6- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

4.6.1- Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que seja apresentado o original para que seja autenticado pela Comissão de Licitações.

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

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

4.6.4- Se o 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, forem emitidos somente em nome da matriz.

a) Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 4.1 a 4.5;

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

4.6.6- A documentação deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

**CONVITE N. 02/2017**  
**PROCESSO N. 200/2017**  
**"ENVELOPE N. 1 - DOCUMENTAÇÃO"**  
**DENOMINAÇÃO DO LICITANTE**

4/30



**PODER LEGISLATIVO** Câmara Municipal  
Nova Odessa  
*Câmara Municipal de Nova Odessa* Proc. SP 200/2017  
Folha.....27-.....

4.7- O licitante será inabilitado quando:

4.7.1- Deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Convite ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior.

4.7.2- Algum documento apresentar falha não sanável na sessão.

4.8- A documentação apresentada destina-se exclusivamente à habilitação do interessado na presente licitação, não implicando em qualquer processo de cadastramento para futuras licitações.

#### 5- PROPOSTA

5.1- O Anexo VI deverá ser utilizado para a apresentação da Proposta, datilografado ou impresso, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, assinado pelo licitante ou seu representante legal.

5.2- A proposta deverá conter as seguintes indicações:

5.2.1- A denominação, endereço/CEP, e-mail, telefone/fax e CNPJ do licitante.

5.2.2- Preço total em algarismos e preço total global em algarismos e por extenso.

a) O preço apresentado na proposta é fixo e não sofrerá nenhum reajuste e deverá contemplar custos diretos e indiretos de qualquer espécie, tais como tributos, despesas administrativas e financeiras, bem como o lucro.

5.2.3- Indicação do prazo para execução dos serviços não superior a 60 (sessenta) dias, contados do recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços.

5.2.4- Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da apresentação dos envelopes;

5.2.5- Declaração impressa na proposta de que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.2.6- Declaração impressa na proposta de que objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Memorial Descritivo - Anexo I.

5.3- A proposta comercial deverá ser entregue em envelope fechado, indicando na sua parte externa:

**CONVITE N. 02/2017**

**PROCESSO: 200/2017**

**"ENVELOPE N. 2 - PROPOSTA COMERCIAL"**

**DENOMINAÇÃO DO LICITANTE**

#### 6- PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

6.1- Os envelopes n. 1 e n. 2, contendo, respectivamente, Documentação e Proposta Comercial, deverão ser entregues na secretaria da Câmara Municipal (endereço indicado no preâmbulo), até o horário previsto para a apresentação dos envelopes.

6.2- O licitante poderá se fazer representar neste certame desde que, no início da sessão pública de abertura dos envelopes, seu representante apresente a Carta Credencial, conforme Anexo VII deste Convite, com a firma do representante legal da empresa que



**PODER LEGISLATIVO** Câmara Municipal  
Nova Odessa  
*Câmara Municipal de Nova Odessa* Proc. SP. 200/2013.....

Folha 28 / .....

assina, devidamente reconhecida em cartório, e cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão.

**6.3-** Os trabalhos da Comissão de Licitações objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos licitantes serão iniciados, em ato público, no horário e local estabelecidos neste Convite.

**6.3.1-** Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados.

**6.4-** A Comissão de Licitações examinará os documentos de habilitação e fará publicar o teor de sua decisão.

**6.4.1-** Por proposta da Comissão e desde que todos os licitantes estejam credenciados e concordem com as decisões tomadas sobre a fase "habilitação", a abertura dos envelopes n. 2 (proposta) poderá ocorrer no mesmo ato.

**6.4.2-** Caso não ocorra a hipótese prevista no subitem 6.4.1, a data de abertura dos envelopes será divulgada respeitando-se o prazo disposto em lei para interposição de recurso.

**6.4.3-** O envelope n. 2 (proposta) de licitante inabilitado permanecerá fechado e deverá ser retirado pelo interessado no prazo de **30 dias corridos**, após o que será inutilizado.

**6.5-** Os envelopes n. 2 serão abertos em ato público, no mesmo local onde foram abertos os envelopes n. 1.

**6.5.1-** Todos os procedimentos e ocorrências serão registrados em Ata, que será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados.

**6.5.2-** A Comissão de Licitações examinará as propostas e fará publicar o teor de sua decisão.

**6.6-** Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, estes já tiverem sido apreciados, o processo será encaminhado à Presidência desta Câmara para homologação e adjudicação.

**6.7-** As comunicações referentes a este certame serão publicadas na imprensa local (no Diário Oficial do Poder Legislativo do Município de Nova Odessa, veiculado no seguinte endereço eletrônico [www.camaranovaodessa.sp.gov.br](http://www.camaranovaodessa.sp.gov.br)).

**6.8-** Os recursos deverão ser formulados nos prazos e na forma disposta na lei.

**6.8.1-** Os recursos contra os atos da Comissão de Licitações deverão ser protocolados no PROTOCOLO localizado na Avenida Carlos Botelho, n. 852, Centro, Nova Odessa, aos cuidados da Comissão de Licitações e dirigidos à Presidente desta Câmara.

#### **7- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**7.1-** O julgamento será realizado pelo **preço total global**, sendo considerado vencedor o licitante que ofertar o menor preço e que atender a todas as exigências deste Convite.

**7.1.1-** Em caso de divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso.

**7.1.2-** Em caso de empate, a decisão se dará obrigatoriamente por sorteio, com prévia notificação aos interessados.

#### **8- CONTRATAÇÃO**

**8.1-** Esta Câmara convocará o vencedor da presente licitação para assinar o contrato, no prazo de **cinco dias úteis** contado da data de sua convocação, podendo ser prorrogado uma



**PODER LEGISLATIVO** Câmara Municipal  
Nova Odessa  
Câmara Municipal de Nova Odessa - SP  
PROC. .... 2009/...  
Fundação. à ... 29...

vez por igual período a critério desta Câmara Municipal, sob pena de decair o direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**8.2-** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Convite como Anexo VIII.

**8.3-** A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.

#### **9 - EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

As condições de execução e recebimento do objeto estão estabelecidas na cláusula primeira da Minuta do Contrato – Anexo VIII deste edital.

#### **10- PAGAMENTO**

As condições de pagamento estão estabelecidas na cláusula quarta da Minuta do Contrato - Anexo VIII deste edital.

#### **11- SANÇÕES**

**11.1-** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

**11.2-** A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, no âmbito da Câmara Municipal de Nova Odessa, obedecerá ao disposto abaixo.

**11.3-** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Câmara, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

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

**11.3.2-** Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**11.4-** O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

**11.4.1-** Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso.

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

**11.4.2.1-** A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no item 11.5, desta cláusula.

**11.5-** Pela inexecução total ou parcial do serviço poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

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



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipal  
Nova Odessa

PROSP. 000/2017.

Folha... 30/...

**11.5.2-** Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

**11.6-** O pedido de prorrogação de prazo para conclusão da realização dos serviços (instalação do software, conversão e adequação do banco de dados e treinamento dos usuários) somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

**11.7-** As multas referidas neste capítulo (11- Sanções) não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei n. 8.666/93.

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

**11.8-** No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas neste Convite, no contrato e na legislação que rege a licitação.

**11.9-** A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

**11.10-** A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA.

**12.11-** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Nova Odessa, Estado de São Paulo.

Nova Odessa, 8 de novembro de 2017.



CARLA FURINI DE LUCENA  
Presidente



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipal  
Nova Odessa

Proc. SP. 200/2019  
Folha 31

**ANEXO I**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

**Objeto:** Contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistema de gestão do legislativo, consistindo nos serviços de instalação, treinamento dos usuários, de customização, suporte, hospedagem dos dados e atualizações, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos e iguais períodos, até o limite máximo estabelecido na Lei n. 8.666/1993.

**1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA LEGISLATIVO**

1.1. O sistema legislativo pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

1.2. O sistema legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Contratante tais como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, e outras que poderão receber processos legislativos como solicitadas neste Edital e também os requisitos técnicos descritos a seguir.

1.3. Deverá ser disponibilizado 40 (quarenta) licenças de uso para utilização do sistema pela Câmara.

**2. AMBIENTE TECNOLÓGICO**

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

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

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

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

2.5. O processo de disponibilização dos módulos do sistema legislativo, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações.

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

2.7. As customizações referentes ao item anterior deverão 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 às mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades;



2.7.4. Customizações referentes à 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 da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.

2.9. Caso haja módulos WEB, a Contratante disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows 2008 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.

4.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Contratante.

### **5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL**

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

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



# PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Nova Odessa

Câmara Municipal  
Nova Odessa

Proc. SP. 200/2017  
Folha 33

### 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 especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
- 6.2. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
- 6.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 6.4. O sistema legislativo deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 6.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.
- 6.6. As consultas de documentos *web* deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da Contratante.

### 7. INTERFACE GRÁFICA

- 7.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line';

### 8. SUPORTE

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

### 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, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.
- 9.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos.



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipal  
Nova Odessa

Proc. SP. 200/2017  
Folha... 34

9.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Contratante. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos.

9.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como: PDF ou DOCX, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

9.5. O sistema legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação.

9.6. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.

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

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

9.9. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei Federal de Acessibilidade (Lei n. 10.098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.

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

9.11. Deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.

9.12. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador.

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

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

## 10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO

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

### 10.2. Cadastros:



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipal  
Nova Odessa

RPO... 20/2013.....

Folha... 35.....

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

**10.2.2. Cadastro das Bancadas:** registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações.

**10.2.3. Cadastro de Mesa:** registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações.

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

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

**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, cédula de identidade (RG), inscrição no CPF/MF.

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

### **10.3. Matérias:**

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

**10.3.2. Proposituras:** propostas de Emenda à Lei Orgânica, projetos de Lei, projetos de Decreto Legislativo, projetos de Resolução, substitutivos, emendas, subemendas, vetos, requerimentos, moções, indicações, pareceres e autógrafos.

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

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

### **10.4. Legislação:**



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipal  
Nova Odessa

SP 200/2013...  
Folha..... 36

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

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

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

**10.5. Sessões:**

**10.5.1.** Pauta: deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõem a Pauta (Ordem do Dia e Expediente) conforme as regras do Regimento Interno da Câmara, também permitir a alteração em tempo de execução da sessão.

**10.5.2.** Oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença, etc.) inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;

**10.5.3.** Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.

**10.6. Votação:**

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

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

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

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

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

**10.7. Modelos:**

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

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

**10.8. Protocolo:**

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

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

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



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipal  
Nova Odessa

SP 200/2017  
Prolha 37

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

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

**10.9. Trâmite das Matérias:**

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

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

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

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

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

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

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

**10.10. Pesquisas e Impressão:**

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

**10.10.2.** Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de trâmite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.

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

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

**10.10.5.** Relação agrupada por documento e por autor.

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

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



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipal  
Nova Odessa

Proc. 200/2017

Folha 38

**10.10.8.** Emissão de etiquetas de processos a partir do cadastro, listando os dados principais da propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.

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

**10.10.10.** Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, trâmites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.

**10.11. Digitalização de Textos:**

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

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

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

**10.11.4.** Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica com possibilidade para mais de uma assinatura no mesmo documento para documentos do formato PDF utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.

**10.11.5.** Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período.

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

**10.11.7.** Permitir a criação de novos tipos de documentos e subdocumentos, bem como vínculo entre os documentos existentes, tipos de numerações utilizadas, se terá tramitações, em qual menu do sistema será exibido e se será exibido na consulta do site.

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

**10.11.9.** Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato PDF.

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

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

**10.11.12.** Comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato PDF, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas.



**PODER LEGISLATIVO** Câmara Municipal  
Nova Odessa  
*Câmara Municipal de Nova Odessa* Proc. SP. 2007/017  
Folha..... 391

10.11.13. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do *site* e exclusões de cadastros.

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

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

**10.12. Registro de Arquivo:**

10.12.1. Permitir o registro pelos seguintes campos: número de caixa, data de arquivamento, localização (departamento e prateleira) e conteúdo (assunto).

10.12.2. Permitir a numeração de caixas por setor.

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

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

10.12.5. Opção para adicionar documentos em lote nas caixas, ou seja, o usuário poderá consultar por período ou tipo de documento e adicionar o resultado da pesquisa na caixa, independente da quantidade de documentos encontrados.

**10.13. Consultas Externas:**

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

10.13.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações.

10.13.3. Disponibilizar as sessões realizadas, com *hiperlink* para o seu conteúdo.

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

10.13.5. Disponibilizar página de consulta com apenas um campo buscando informações em toda a base de dados de legislação, proposições, processos administrativos e sessões buscando em todos os campos de cadastro.

**10.14. Documentos Administrativos:**

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

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

**11. SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – SIC (Lei Federal n. 12.527/2011)**

11.1. Possibilidade do cidadão se cadastrar e enviar mensagens pelo *site* da Câmara.

11.2. Possibilidade dos usuários do sistema cadastrarem o cidadão utilizando os campos: nome, CPF, endereço, e-mail, telefone e a solicitação.

11.3. Cadastro da solicitação utilizando os campos: tipo da solicitação e descrição do assunto.



**PODER LEGISLATIVO** Câmara Municipal  
Nova Odessa  
Câmara Municipal de Nova Odessa - SP 200/2017...  
Data 4/0/.....

11.4. Geração de número de protocolo automaticamente ao abrir uma nova solicitação.

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

11.6. Possibilidade do cidadão acompanhar por e-mail ou pelo site as atualização do status da sua solicitação e descrição do resultado.

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

**12. DA IMPLANTAÇÃO:**

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



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipal  
Nova Odessa

Proc. 260/2017.....  
SP na 41/.....

**ANEXO II**  
**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

À Câmara Municipal de Nova Odessa

A empresa (denominação) \_\_\_\_\_, CNPJ n.  
\_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ (endereço), nos termos da cláusula  
3.1.2, do Convite n. 02/2017, declara interesse na participação do certame licitatório.

Nova Odessa, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do licitante ou seu representante legal

Nome do representante: \_\_\_\_\_

RG do representante: \_\_\_\_\_

(uma via para a Seção de Licitações e outra para o licitante)



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipal  
Nova Odessa - SP  
Proc. 200/2017  
42  
Folha.....

**ANEXO III**

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

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n. \_\_\_\_\_ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n. 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, para participar do procedimento licitatório do Convite n. 02/2017, realizado pela Câmara Municipal de Nova Odessa.

Nova Odessa, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG n.:



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipal  
Nova Odessa  
Proc. 200/2017  
43  
folha.....

**ANEXO IV**

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

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do Convite n. 02/2017, da Câmara Municipal de Nova Odessa, declaro, sob as penas da lei, que, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, a \_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Nova Odessa, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:  
RG n.:



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa - SP*

ANEXO V

Câmara Municipal  
Nova Odessa

DECLARAÇÃO

(parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo).....

Folha.....  
44/

A \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica),  
CNPJ n. \_\_\_\_\_, por seu(s) representante(s) legal(is), interessada em participar do  
Convite n. 02/2017, da Câmara Municipal de Nova Odessa, declara, sob as penas da lei, que  
observa as normas relativas à saúde e segurança no Trabalho, para os fins estabelecidos  
pelo parágrafo único do Artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo.

Nova Odessa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG n.:



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipal  
 Nova Odessa - SP  
 Proc... 200/2017...  
 Folha... 45/

ANEXO VI

PROPOSTA COMERCIAL  
 CONVITE n. 02/2017

DADOS DO LICITANTE		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:		CNPJ:

PROPOSTA COMERCIAL	
Serviço	Preço Total (R\$)
Serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistema de gestão do legislativo, consistindo nos serviços de instalação, treinamento dos usuários, de customização, suporte, hospedagem dos dados e atualizações, nos termos do Anexo I, deste Edital.	
<b>Preço total por extenso:</b>	

Prazo implantação dos serviços e conclusão do treinamento: \_\_\_ (\_\_\_) dias, contados a partir da data de recebimento pela Contratada da Autorização para Início dos Serviços (máximo de 60 dias).

Validade da proposta: \_\_\_ dias (mínimo 60 dias).

**DECLARO**, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Memorial Descritivo.

**DECLARO** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nova Odessa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do licitante ou seu representante legal



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa - SP*

**ANEXO VII  
CARTA CREDENCIAL**

À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA

Referência: Licitação: Convite n. 02/2017

Pelo presente, designo o Sr. \_\_\_\_\_, portador do RG n. \_\_\_\_\_ para representar a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, estando ele credenciado a responder junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e à proposta por nós apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Nova Odessa, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG n.:



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Nova Odessa <sup>SP</sup>  
Câmara Municipal  
Nova Odessa

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA  
MUNICIPAL DE NOVA ODESSA E \_\_\_\_\_

Proc. 200/2017

Folha 47-

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Centro, Nova Odessa, São Paulo, representado, pela Senhora Presidente, XXXXXXXXXXXX, RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, de ora em diante designada CONTRATANTE, e \_\_\_\_\_, inscrito/a no CNPJ/CPF sob nº \_\_\_\_\_, com sede/domicílio \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, representada na forma de seu estatuto/contrato social pelo Senhor \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, na qualidade de vencedor(a) do Convite n. 02/2017, doravante denominado(a) **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, firmam o presente contrato, conforme autorização às fls. \_\_\_\_ dos autos do processo n. 200/2017, com as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1.** Contratação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado de sistema de gestão do legislativo, consistindo nos serviços de instalação, treinamento dos usuários, de customização, suporte, hospedagem dos dados e atualizações, nos termos do Anexo I, do Convite n. 02/2017.

**1.1.1.** A CONTRATADA compromete-se a implantar os serviços descritos na cláusula primeira dentro de 60 (sessenta) dias após a assinatura deste Contrato, com as características básicas em conformidade com as apresentadas no Convite n. 02/2017, em seu Anexo I, constantes do processo n. 200/2017.

**1.1.2.** Para tanto, a CONTRATADA deverá realizar a conversão de toda a base de dados existente na sede da CONTRATANTE, sem nenhuma perda de dados. A conversão do banco de dados é de responsabilidade da CONTRATADA e poderá ser realizada logo após a assinatura do contrato, independente de autorização prévia.

**1.1.3.** A CONTRATADA se compromete a atender ao pedido da CONTRATANTE de adaptações de seus sistemas e site, caso haja necessidade, para adequar o software às necessidades básicas de funcionamento, num prazo de 05 (cinco) dias a contar do citado pedido, sob pena de rescisão. Essa solicitação não exclui os pedidos de alterações futuros, referentes a atualizações e novas versões dos programas instalados.

**1.1.4.** A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico, via telefone e via Internet, sem limites de chamadas técnicas mensais para os softwares instalados, constantes deste Contrato. Quando não solucionado, o problema será resolvido por suporte técnico presencial, sendo que a visita se dará em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado da CONTRATANTE.

**1.1.5.** O horário de atendimento do suporte técnico deverá se estender das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira.

**1.1.6.** Todos os pedidos de alteração nos sistemas visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da CONTRATANTE, desde que não impliquem em incompatibilidade com a



estrutura dos programas, deverão ser respondidos pela CONTRATADA num período de 72 horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas.

1.1.7. As alterações decorrentes do aperfeiçoamento dos programas instalados deverão ser realizadas sem nenhum custo adicional ao valor deste Contrato.

1.2. Consideram-se partes integrantes deste contrato os seguintes documentos:

1.2.1. Convite n. 02/2017 e seus Anexos;

1.2.2. Proposta de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, apresentada pela CONTRATADA.

1.3. O objeto do presente contrato poderá sofrer supressões ou acréscimos, mantidas as condições comerciais pactuadas, mediante termo de aditamento, com base no § 1º, do artigo 65, da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA PROPRIEDADE DOS SISTEMAS**

2.1. Como decorrência dos serviços mencionados na cláusula anterior, a CONTRATADA se obriga a fornecer à CONTRATANTE os sistemas informatizados propostos, conforme memoriais descritivos na licitação supra e que fazem parte integrante deste contrato, independente de sua transcrição.

2.2. Os sistemas fornecidos são de propriedade da CONTRATADA, que confere à CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, o direito para o seu uso pessoal, exclusivo e intransferível.

2.3. A CONTRATADA se obriga a implantar os sistemas e dar treinamento do pessoal, conforme a CONTRATANTE solicitar.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência do presente contrato é 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado total ou parcialmente, se for de interesse de ambas as partes, por iguais e sucessivos períodos, até o máximo permitido no art. 57, da Lei n. 8.666/93 e atualizações.

3.2. O valor mensal estabelecido poderá ser reajustado em períodos anuais contínuos na contra prestação dos serviços e fornecimentos contratados, sendo que o índice adotado será o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou outro índice que venha a ser adotado para os contratos da espécie, conforme estabelece a legislação em vigor.

#### **CLÁUSULA QUARTA - VALOR, RECURSOS FINANCEIROS E PAGAMENTO**

4.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), em doze parcelas iguais, mensais e consecutivas.

4.1.1. A CONTRATANTE remunerará mensalmente a CONTRATADA pelos serviços aludidos na cláusula primeira, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) a ser pago até 10 (dez) dias úteis após a entrega da nota fiscal/fatura.

4.2. O pagamento das parcelas referentes ao preço ofertado, conforme disposto acima será realizado pela CONTRATANTE, mediante apresentação da nota-fiscal-fatura e através de boleto bancário.

4.3. Por eventuais atrasos na remuneração, não ocasionados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE pagará multa de 2% (dois por cento) e juro de 1% (por cento) ao mês, calculado *pro-rata die* do valor nominal devido entre a data do vencimento da obrigação e



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Câmara Municipal  
Nova Odessa

Proc. 200/2017  
SP 49,1  
Edição.....

aquela da efetiva quitação

4.4. As despesas decorrentes do presente contrato onerarão a seguinte dotação orçamentária: "outros serviços de terceiros – pessoa jurídica", n. 3.3.90.39.00.

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A CONTRATADA obriga-se a(o):

5.1.1. Zelar pelo perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas deste Contrato e do Memorial Descritivo – Anexo I do edital.

5.1.2. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

5.1.3. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

5.1.4. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto (supervisor) que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato.

5.1.5. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em que se verificarem não-conformidades em relação ao especificado.

5.1.6. Promover os esclarecimentos aos colaboradores da CONTRATANTE, sempre que necessário.

5.1.7. Fornecer as devidas notas fiscais/faturas, nos termos da lei.

5.1.8. Prestar os serviços conforme o objeto do Memorial Descritivo - Anexo I do edital e/ou declarado na proposta vencedora, com qualidade, eficiência, presteza e pontualidade, em conformidade com os termos e prazos estabelecidos neste documento.

5.1.9. Executar os serviços demandados em prazo não superior aos previstos neste Contrato, no Edital (Convite n. 02/2017) e nos demais anexos.

5.1.10. Responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços, objeto do Memorial Descritivo - Anexo I, do edital.

5.1.11. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso deste contrato, algum documento perder a validade.

5.1.12. Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, salvo prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

5.1.13. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as disposições do Memorial Descritivo - Anexo I, do edital, nos termos da legislação vigente, ou quaisquer outras que vierem a substituí-la, alterá-la ou complementá-la.

5.1.14. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

5.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

5.1.16. Treinamento dos servidores, capacitando-os a operar de maneira adequada o sistema, tirando máximo proveito dos recursos por ele proporcionados.

5.1.17. Alocação de recursos humanos especializados na gestão do projeto e prestar suporte técnico no período comercial (das 8h às 17h).



**5.1.18.** Fornecer a CONTRATANTE, no último dia de vigência do contrato, ou de eventual aditamento, o banco de dados completo de todos os arquivos da Câmara, em mais de um formato, permitindo a utilização ou reutilização por parte da Câmara, se eventualmente necessário.

**5.1.19.** Planejamento e condução de todos os trabalhos que, por força de contrato, lhe estão afetos, de modo a salvaguardar, convenientemente, o seu próprio pessoal e quaisquer outros de acidentes e a evitar prejuízos aos bens da CONTRATANTE e/ou de terceiros.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** A CONTRATANTE obriga-se a:

**6.1.1.** Disponibilizar para a CONTRATADA de toda a legislação, normas complementares e demais procedimentos existentes e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar as implantações dos sistemas de informática.

**6.1.2.** Alocar seu corpo técnico, no apoio ao desenvolvimento conjunto dos trabalhos.

**6.1.3.** Executar de forma ampla, irrestrita e permanente o acompanhamento e fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados.

**6.1.4.** Fornecer cópia da base de dados em formato TXT ou DBF para migração dos dados, disponibilizando os layouts dos arquivos existentes para que a CONTRATADA possa escolher a melhor alternativa para execução dos serviços, a partir da atual estrutura de dados.

**6.1.5.** Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA para cessão de direito de uso do conjunto de sistemas aplicativos e suas respectivas características de funcionamento.

**6.1.6.** Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, o uso e as obrigações ou qualquer serviço sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA.

**6.1.7.** Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma, sendo que esta não tem qualquer responsabilidade para com a assistência técnica dos equipamentos eletrônicos da CONTRATANTE.

**6.1.8.** Testar, após instalação do sistema, o seu funcionamento na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar à mesma a aceitação expressa dos sistemas informatizados.

**6.1.9.** Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança do sistema.

**6.1.10.** Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos na máquina ou ambientes designados e informar a CONTRATADA sobre as mudanças que ocorrerem, relacionadas com a versão original do sistema na sua sede.

**6.1.11.** Formar equipes para trabalhar com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

**6.1.12.** Permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação do sistema.

**6.1.13.** Fazer as manutenções técnicas dos computadores, impressoras e rede compatíveis com ambiente Windows e sistemas de informática visando o bom funcionamento dos



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa - SP*

Câmara Municipal:  
Nova Odessa  
SP 200/2017  
Folha. 51

mesmos.

6.1.14. Elaborar *backup* de dados diariamente.

**CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS**

7.1. A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica sob pena de rescisão do presente contrato.

7.2. Somente será admitida alteração dos prazos definidos quando houver alteração das especificações pela CONTRATANTE e serviços extraordinários que alterem o objeto da licitação, falta de microcomputadores compatíveis com os sistemas, atos da CONTRATANTE ou de terceiros que interfiram no prazo de execução e operacionalização do objeto ou outros devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pela CONTRATANTE.

7.3. Enquanto perdurar a paralisação do objeto deste contrato por motivos de força maior ou suspensão do contrato por ordem expressa da CONTRATANTE, ficarão suspensos os deveres e as responsabilidades de ambas as partes com relação ao contrato, não cabendo, ainda, a nenhuma das partes a responsabilidade pelos atrasos e danos correspondentes ao período de paralisação.

**CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO E SANÇÕES**

8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência da hipótese prevista nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

8.2. A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, no âmbito da Câmara Municipal de Nova Odessa, obedecerá ao disposto abaixo.

8.3. O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n. 8.666/93, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.3.1. Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso.

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

8.3.3. A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo 8.4, desta cláusula.

8.4. Pela inexecução total ou parcial do serviço poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

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

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

8.5. O pedido de prorrogação de prazo para conclusão da realização dos serviços (instalação do software, conversão e adequação do banco de dados e treinamento dos usuários) somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato.



**PODER LEGISLATIVO**  
*Câmara Municipal de Nova Odessa - SP*

Câmara Municip  
Nova Odessa  
Proc. 200/2017  
Folha 52

8.6. As multas referidas nesta cláusula não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei n. 8.666/93.

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

8.8. No caso de rescisão administrativa unilateral, a CONTRATADA reconhecerá os direitos da CONTRATANTE de aplicar as sanções previstas no Convite, neste ajuste e na legislação que rege a licitação.

8.9. A aplicação de quaisquer sanções referidas neste dispositivo, não afasta a responsabilização civil da CONTRATADA pela inexecução total ou parcial do objeto ou pela inadimplência.

8.10. A aplicação das penalidades não impede a CONTRATANTE de exigir o ressarcimento dos prejuízos efetivados, decorrentes das faltas cometidas pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1- Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Diretor Geral, ou por outro servidor da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim.

**CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

10.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente contrato é o Foro da Cidade de Nova Odessa, Estado de São Paulo.

10.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

Nova Odessa, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

P/ CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

RG n.:

Nome:

RG n.: