



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

CARTA CONVITE N.º 001/2018.

PROCESSO N.º 001/2018.

EDITAL DE LICITAÇÃO

1. PREÂMBULO

EDITAL N.º: N.º 001/2018

MODALIDADE: CARTA CONVITE N.º 001/2018.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 001/2018

LEGISLAÇÃO REGULAMENTADORA: Lei n.º 8.666/93 e suas modificações posteriores.

DATA DA REALIZAÇÃO: 19 de fevereiro de 2018 às 10h:00min.

1.1. O Presidente da Câmara Municipal de Pracinha, Estado de São Paulo, Senhor Sergio Aparecido Perrud, convida Vossa Senhoria a participar desse procedimento licitatório, na modalidade de Carta Convite, tipo Menor Preço, regido pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, visando escolher a proposta para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços em tecnologia da informação, com implantação, manutenção e suporte técnico em programas de gestão do processo legislativo e internet, conforme dispõe o ANEXO I desta carta Convite.

1.2. O procedimento licitatório e o contrato que dele resultar obedecerão às normas da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/93 e suas alterações e ao estabelecido neste processo licitatório.

A Comissão designada para abertura e análise do convite nº 001/2018 receberá a documentação e as propostas dos interessados até às 09h30min do dia 19/02/2018, na Secretaria da Câmara Municipal de Pracinha/SP, à Avenida Santos Dumont, n.º 198, Centro, procedendo-se a abertura dos envelopes e julgamento das propostas às 10h00min.

2. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COM IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO EM PROGRAMAS DE GESTÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO E INTERNET CONFORME A DESCRIÇÃO CONSTANTE DO ANEXO I DESTA CARTA CONVITE

3. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

3.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Formulário de dados cadastrais e declarações;
- c) Anexo III – Declaração de recurso
- d) Anexo IV - Modelo de Proposta financeira;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de ME e EPP;
- f) Anexo VI – Termo de Recebimento do Convite
- g) Anexo VII - Minuta do Contrato.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

Os pagamentos decorrentes da contratação dos serviços, objeto da presente licitação, no exercício de 2018, correrão por conta dos recursos de dotações orçamentárias do orçamento vigente da Câmara Municipal de Cidade de Pracinha/SP, conforme segue discriminado: 01.02. SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL-01.031.0040.2.002-MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE DA SECRETARIA DA CÂMARA - 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA.

4. AQUISIÇÃO DO EDITAL

4.1. O presente edital encontra-se à disposição para aquisição gratuitamente, por parte dos interessados, na Secretaria da Câmara Municipal de Pracinha/SP, localizada à Avenida Santos Dumont, n.º 198, Centro, de 2ª a 6ª. feira, no horário de 08h00min a 12h00min e das 13h00min as 16h00min, devendo o interessado fornecer o “Pendrive” para a cópia;

5. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

5.1. Eventuais esclarecimentos ou providências relativas ao presente edital deverão ser protocoladas no endereço acima descrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas que antecederem à abertura da licitação, durante o horário de expediente, sob pena de preclusão.

5.2. O expediente da Câmara Municipal de Pracinha é de Segunda à Sexta-Feira, com horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min.

5.3. As respostas aos questionamentos integrarão o edital e serão publicados para conhecimento de todos, dando-se resposta direta ao interessado, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

6. DAS INSTRUÇÕES PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, devendo protocolar pedido por escrito na sede da Câmara Municipal de Pracinha/SP, sito a Avenida Santos Dumont, n.º 198 - Centro, Pracinha, Estado de São Paulo, de 2ª a 6ª. feira, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 16h00min, até 48 (quarenta e oito) horas anteriores a sessão de abertura da licitação.

6.2. Não serão aceitos pedidos de impugnações via fax, meio eletrônico ou através de serviço postal.

6.3. O protocolo posterior à data e horário acima descritos implicará no não conhecimento da impugnação e o seu conseqüente não provimento.

6.4. A impugnação deverá ser carreada com os documentos necessários à identificação do impugnante, bem como, em caso de pessoa jurídica, ser demonstrada a capacidade de representação do signatário, sob pena de não conhecimento da impugnação.

6.5. Vencido o prazo acima, decairá o direito a impugnação do presente edital.

6.6. A impugnação não terá efeito suspensivo da licitação, podendo este ser deferido a requerimento do impugnante, apresentado justo motivo.

6.7. A decisão pela procedência ou não da impugnação será publicada, no site para o conhecimento de todos, dando-se direta resposta ao interessado, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da abertura do certame.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas, que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação; bem como, que satisfaçam as disposições contidas neste Edital e seus anexos.

7.2. Não poderão participar de qualquer fase da licitação as empresas que:

7.2.1. Tenham sido consideradas inidôneas de contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de qualquer ente da federação, ou;

7.2.2. Que tenham sofrido sanção administrativa proferida por este Município de participarem de certame licitatório ou contratar com a Administração Municipal;

7.2.3. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

7.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou Municipal;

7.2.5. Empresas com falência decretada ou concordatárias;

7.2.6. Pessoa física;

7.2.7. Servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação que tenha participação direta ou indireta como licitante. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.3. A participação neste certame importa ao proponente, na irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital; bem como, na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos; e ainda, na aceitação de que deverá oferecer os produtos ou serviços correspondentes ao objeto da presente licitação conforme as condições fixadas contratualmente, sempre que solicitado.

8. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Os Envelopes nº. "01" e "02", contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação habilitatória deverão ser entregues na data, horário e local indicado neste edital, devidamente lacrados, devendo o Envelope nº. "01" conter os Documentos de Habilitação, e o Envelope nº. "02", conter a Proposta Financeira, respeitando-se os documentos exigidos por este Edital.

8.2. Não serão aceitos documentos enviados via fax, E-mail ou qualquer outra forma de apresentação, os quais deverão estar contidos nos envelopes lacrados entregues a comissão de licitação.

8.3. Na face externa dos envelopes deverão constar os seguintes dizeres:

Câmara Municipal de Pracinha/SP.
Razão Social completa do licitante
CNPJ, endereço, telefone, e-mail da proponente
CARTA CONVITE Nº. 001/2018
PROCESSO n.º 001/2018
ENVELOPE Nº. 1 – DOCUMENTAÇÃO

Câmara Municipal de Pracinha/SP.
Razão Social completa do licitante
CNPJ, endereço, telefone, e-mail da proponente
CARTA CONVITE Nº. 001/2018
PROCESSO n.º 001/2018
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA FINANCEIRA



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 – CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

9. DO ENVELOPE Nº. 01 “DOCUMENTAÇÃO”, contendo a documentação relativa à habilitação jurídica, a qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e a regularidade fiscal deverá conter:

Para comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1. Caso seja a licitante: ✓

a) Microempreendedor Individual - deverá apresentar cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de todas as alterações; ✓

b) Sociedade Comercial - deverá apresentar ato constitutivo ou contrato social em vigor com última alteração ou consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial da Unidade da Federação em que tenha sede;

c) Sociedade por Ações - deverá apresentar estatuto e os documentos probatórios de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial da Unidade da Federação em que tenha sede;

d) Sociedade Civil- deverá apresentar: inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

e) Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento do País deverá apresentar decreto de autorização;

9.2. Declaração da licitante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de governo, conforme modelo constante no **Anexo II - Modelo do Formulário de dados cadastrais e declarações** ao presente edital. ✓

Para comprovação da REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ). ✓

9.4. Prova de regularidade conjunta relativa a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e/ou pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei. ✓

9.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei. ✓

9.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais mobiliários e imobiliários, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei. ✓

9.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. ✓



CÂMARA MUNICIPAL DE PRACINHA

ESTADO DE SÃO PAULO

AV. SANTOS DUMONT N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – FONE/FAX 018 3552 1152

E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

9.8. Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

9.9. Declaração da licitante quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição de 1988, conforme modelo constante no **Anexo II - Modelo do Formulário de dados cadastrais e declarações** ao presente edital.

9.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, quanto à regularidade fiscal, poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste item, mesmo que contenham algum vício.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A proposta de preços deverá atender a todas as exigências contidas deste EDITAL e ANEXOS, e conter:

10.1.1. Preço mensal líquido do sistema proposto, expresso em moeda nacional corrente, ao qual deverão estar inclusos o programa em si e os serviços de manutenção normal e atualizações do sistema;

10.1.2. Custo para a instalação, configuração e implantação do sistema, incluído o período de treinamento de usuários, bem como o desenvolvimento de website e eventual importação de dados, expresso em moeda nacional corrente;

10.1.3. Custo para deslocamentos, até a sede do município de Pracinha/SP, em caso de atendimento técnico no local;

10.1.4. Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de encerramento do certame.

10.2. Se por falha a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

10.3. A proposta deverá conter a marca dos produtos oferecidos.

10.4. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

10.5. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

11. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos mensais serão efetuados sempre no último dia útil do mês vencido; no caso do valor de instalação, configuração e implantação do sistema, o pagamento do valor proposto deverá ser feito em parcela única, uma com vencimento imediato, após as etapas de instalação e treinamento.

11.2. O pagamento do suporte técnico quando solicitado, será após 10 (dez) dias do serviço prestado.

11.3. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

11.4. Os pagamentos serão efetuados nas modalidades “ordem de pagamento bancária”, “Correios”, “cobrança bancária” ou “duplicata em carteira”, devendo a adjudicatária indicar o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

12. ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

12.1. Os envelopes n.ºs 01 e 02 contendo respectivamente os **DOCUMENTOS e PROPOSTA DE PREÇOS**, serão recebidos impreterivelmente até as 09h30min **do dia 19 de fevereiro de 2018**, na Câmara Municipal de Pracinha/SP, na Avenida Santos Dumont, 198, Centro, na Cidade de Pracinha/SP, ocasião que serão observados os seguintes procedimentos:

12.1.1. Na data acima, às 10h0min horas, serão abertos os envelopes de N.º 01 - **DOCUMENTOS**; após rubricas da Comissão e representantes legais em todas as suas peças, será dada vistas a esses últimos, havendo a seguir, a suspensão dos trabalhos.

12.1.2. A análise dos documentos será feita pela Comissão em ato privativo, sendo declarada a classificação ou não de cada licitante em virtude da documentação apresentada.

12.1.3. A divulgação da classificação ou desclassificação de cada proposta, será comunicada aos licitantes, pela Comissão.

12.1.4. Decididos os eventuais recursos relacionados com o resultado do julgamento da DOCUMENTAÇÃO, ou transcorrido o prazo sem a efetivação de qualquer ato, seguir-se-á à abertura dos envelopes de N.º 02 - **PROPOSTA DE PREÇOS**, apenas dos licitantes classificados na primeira fase, sendo todas as suas peças rubricadas pelos presentes.

12.1.5. Abertos os envelopes de N.º 02, as propostas serão enviadas ao setor requisitante para manifestação com relação aos preços ofertados, se eles se encontram dentro do preço de mercado, visando afastar qualquer possibilidade de superfaturamento.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

12.1.6. Neste momento a comissão analisará as propostas de preço e classificará a empresa com o menor preço.

12.1.7. Neste momento, optando por solicitar a DEMONSTRAÇÃO, a comissão pedirá a apresentação do sistema para comprovação de atendimento ao objeto licitado, sendo condição obrigatória, para continuidade no certame, da empresa classificada que está ofertando todos os itens do **Anexo I - Memorial Descritivo**.

12.1.8. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no Anexo I - Memorial Descritivo do presente edital, a vencedora do certame deverá realizar uma DEMONSTRAÇÃO prática em equipamento próprio, logo após a classificação da proposta de menor preço, tudo que for solicitado pela comissão de licitação, juntamente com a equipe de apoio para que se verifique a conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

12.1.9. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

12.1.10. A comissão de licitação, juntamente com a equipe de apoio, devidamente designada, assistirão à DEMONSTRAÇÃO item a item, de tudo que for solicitado pela comissão de licitação, juntamente com a equipe de apoio, validando a conformidade do sistema proposto com o Anexo I - Memorial Descritivo, constante do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

12.1.11. A comissão de licitação, juntamente com a equipe de apoio, validará e formalizará um relatório próprio, que integrará a ata da sessão da licitação.

12.1.12. Caso o licitante faça recusa da apresentação, não tenha profissional para esta etapa ou não tenha os equipamentos corretos para realizar a apresentação, o licitante será inabilitado e o próximo colocado será chamado para realizar a apresentação.

12.1.13. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos requisitos exigidos implicará na desclassificação imediata da proponente no certame, sujeitando, inclusive a mesma às penalidades previstas neste Edital.

12.1.14. Se a licitante não atender aos requisitos da DEMONSTRAÇÃO, a comissão de licitação examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a DEMONSTRAÇÃO da proponente, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12.1.15. Concluída a DEMONSTRAÇÃO da licitante de menor preço, verificada a comprovação ao atendimento das especificações obrigatórias, conforme o Anexo I - Memorial Descritivo, constante do Edital e aceita a sua DEMONSTRAÇÃO pela Comissão de licitação e apoio, será anunciada a licitante como vencedora do certame.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

12.1.16. Ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer, através do registro da síntese de suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará na decadência do direito do recurso, e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela comissão de licitação.

12.1.17. Da decisão de classificação/desclassificação de cada licitante, caberá interposição de recurso administrativo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da divulgação da decisão ou da lavratura da ata, devendo ser interposto perante a Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à Autoridade Superior, devidamente informado, para decisão final.

12.1.18. Havendo suspensão dos trabalhos, a comissão de licitação informará, com um mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência, o dia, hora e local em que serão reiniciados os trabalhos, ficando cientes, desde logo, as licitantes presentes e fazendo a comunicação direta, por meio eletrônico de comunicação à distância aos que indicaram representantes e aos que se ausentaram após abertura da sessão.

12.1.19. Da sessão será lavrada ata circunstanciada que, ao final, deverá ser assinada pela comissão de licitação, licitantes presentes e membros da Equipe de Apoio

12 – DAS SANÇÕES

12.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo de 03 (três) dias da ciência da homologação/adjudicação do resultado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se, sem prejuízo das demais sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, em multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.2. O atraso injustificado da instalação e funcionamento dos programas, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora calculada na proporção de 1,0% (um por cento) para cada dia (corrido) de atraso, aplicado sobre o valor global da contratação.

12.3. O atraso eventual, quando justificado por motivo de força maior, deverá ser comunicado por escrito pela contratada e aceito pela Câmara.

12.4. O software instalado incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser reinstalado da maneira correta, em prazo não superior a 02 (dois) dias;

12.5. A não ocorrência de substituição dentro do prazo acima ensejará a aplicação da multa prevista.

12.6. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro.

12.7. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pela inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição “à vista”. Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

13 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos praticados pela Comissão designada para o processamento desta Carta Convite, cabem recursos hierárquicos nas formas e prazos estabelecidos pelo artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, que deverá ser protocolado junto à Comissão de Licitações na Avenida Santos Dumont, nº 198, Centro, CEP 17790-000, endereçado à COMISSÃO.

13.2. Nos eventuais atos de impugnações ou de recurso, o interessado deverá protocolar os documentos na Secretaria da Câmara, na Avenida Santos Dumont, nº 198, Centro, CEP 17790-000, Pracinha/SP e obedecer aos seguintes critérios:

- a) somente serão válidos os documentos originais;
- b) quando encaminhados via fac-símile, estes serão válidos por até 48 (quarenta e oito) horas, tempo que o interessado deverá protocolar os documentos originais junto a Câmara Municipal de Pracinha/SP;

13.3. Se não protocolados na forma definida, os documentos não serão apreciados.

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

13.5. No ato de assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar, além dos documentos já apresentados no presente certame, prova de regularidade relativa à Fazenda Estadual e à Fazenda Municipal da sede da licitante e certidão negativa de falência e concordata.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Não serão aceitas propostas enviadas via FAC-SÍMILE ou E-MAIL.

14.2. De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

14.3. A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

14.4. Por ocasião do cumprimento do ajuste, o vencedor se obriga a fornecer o documento fiscal respectivo em duas vias.

14.5. As obrigações decorrentes desta licitação constarão de Termo de Contrato (minuta anexa) a ser firmado entre a Câmara Municipal de Pracinha/SP e o adjudicatário da licitação.

14.6. Será de responsabilidade exclusiva da adjudicatária, todos os custos diretos e indiretos relacionados com o cumprimento do objeto licitado, tais como: impostos, taxas, contribuições sociais, encargos trabalhistas, dentre outros.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

14.7. Será igualmente de responsabilidade da vencedora do certame, quaisquer danos ou prejuízos ocasionados à Câmara Municipal de Pracinha/SP, por empregados ou prepostos da adjudicatária.

14.8. Os preços propostos permanecerão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data de encerramento da licitação. Vencido esse prazo, passarão a ser reajustados, a cada 12 (doze) meses pelo INPC (índice nacional de preços ao consumidor), ou outro índice que venha a substituí-lo.

14.9. Em nenhum caso a empresa vencedora transferirá a terceiros as incumbências do objeto.

14.10. Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na Secretaria da Câmara Municipal de Pracinha/SP, localizada à Avenida Santos Dumont, n.º 198 – Centro, ou pelo fone/fax: 18 3552 1152 e ainda através do correio eletrônico: camara@camarapracinha.sp.gov.br, quando o assunto se relacionar com os termos do presente Convite.

Câmara Municipal de Pracinha/SP, 02 de fevereiro de 2018.



Sergio Aparecido Perrud
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência contém informações detalhadas sobre os levantamentos técnicos que os sistemas solicitados devem atender. Este termo está organizado em sua primeira parte com condições obrigatórias gerais e em seguida o descritivo das condições obrigatórias de todos os softwares solicitados.

1. OBJETO: Fornecimento de licença de uso por tempo determinado, instalação, treinamento e serviço de atendimento ao cliente que contemple:

2. Migração das informações em uso

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos softwares em uso são de responsabilidade da empresa proponente. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pela administração fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços. A administração poderá aplicar penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções. O recebimento dos serviços, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do responsável pelo setor, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

3. Implantação com configuração e parametrização

Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta câmara e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento dos analistas de implantação da empresa de forma remota, na fase de implantação do objeto e pelo período de 30 (trinta) dias após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento. Na implantação dos softwares, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- Entrega, instalação e configuração dos softwares licitados;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo setor onde o software foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de até 30 (trinta) dias corridos e consecutivos, contados da emissão da Ordem de Serviço.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

4. Treinamento e capacitação

A empresa contratada deverá cumprir a carga horária de treinamento por usuário, conforme descrito no memorial de cada software. Deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restauração.

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos softwares ofertados, permitindo que a equipe técnica da Câmara possa efetuar abertura de chamados para solução de eventualidades.

A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente pela contratada, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

5. Serviço de atendimento ao cliente

O atendimento a solicitação do suporte poderá ser realizado através de telefone (sem custo para Câmara) e acesso remoto, por técnico apto a prover o devido suporte ao software, com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

A empresa deverá disponibilizar sistema de abertura de chamados, para que a Câmara através de login e senha possa abrir chamados e controlar todas as solicitações que foram abertas. Esta solicitações deverão ser organizadas com número, ano, data e assunto. Deverá permitir incluir um texto com uma descrição mais detalhada para explicar qual a solicitação está sendo realizada. Deverá ter um campo para anexar arquivos para enviar diretamente a empresa junto com o chamado. Quando a empresa incluir qualquer resposta ou andamento do chamado, o sistema deverá alertar a Câmara através do e-mail que será passado na implantação.

6. CONDIÇÕES GERAIS OBRIGATÓRIAS: Especificações obrigatórias que os sistemas e a empresa contratada devem atender:

Item	Descrição
6.1.	Deverá possuir Ambientes de Banco de Dados Relacional nativo Mysql, para facilitar a compatibilidade com a infraestrutura já existente na edilidade bem como outros sistemas já existentes na contratante afim de realizar futuras integrações.
6.2.	O banco de dados e os aplicativos (exceto site) deverão ser instalados localmente no servidor da contratante. Será necessário a instalação local para evitar transtorno de recepção de protocolo quando acontecer queda da internet na contratante.
6.3.	Deverá possuir toda a funcionalidade do ambiente Windows. Sendo que o sistema de controle legislativo deverá ser no formato Desktop, não sendo permitido formato web que funciona dentro de um navegador. Este formato desktop é necessário para manipulação de arquivos no editor word ou broffice sem que seja necessário upload e download de arquivos gerando trabalho desnecessário. Outro fator caracteriza o desempenho e estabilidade que este software necessita.
6.4.	O sistema de controle legislativo deverá manipular diretamente o arquivo do word (requerimento, indicação, moção, lei, todos tipos de projeto, ou qualquer outro cadastro aqui listado que tenha arquivo de word). Não será permitido o método de download e upload do arquivo para realizar uma alteração, deverá abrir o software editor de texto automaticamente e assim o usuário irá editar, salvar no editor e apenas clicar em salvar no software de controle legislativo evitando o trabalho desnecessário de upload do arquivo manualmente.
6.5.	Deverá permitir a visualização de relatórios em vídeo, antes da impressão. No momento da impressão, permitir a geração de relatórios em arquivos no HD, nos formatos Arquivo texto emulando relatório, RTF para integração com o word, XLS formatado para excel, BMP para exportar o arquivo no formato de imagem, HTML para exportar conteúdo para internet e PDF.
6.6.	Deverá ser multiusuário, para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade. Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, nem de tempo de acesso.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

6.7.	Deverá ser dotado de uma tela para controle de permissões onde deverá controlar os usuários em diversos níveis, para permitir o acesso às informações, apenas aos usuários autorizados, bem como a possibilidade de organização das permissões por grupos.
6.8.	O controle de acesso ao sistema de controle legislativo, deverá ser feito por usuário de forma individual em cada terminal, permitindo ou negando acesso em terminais específicos, através do protocolo TCP/IP na rede local. Exemplificando, poderá ter a opção de liberar todos os ips da rede ou apenas um determinado ip da rede para determinado usuário acessar o sistema. Esta funcionalidade deverá ser utilizada de forma nativa através do banco de dados Mysql(ou seja colocando a configuração diretamente no mysql, deverá liberar ou bloquear um determinado ip), devendo o software ter uma interface para administrá-lo.
6.9.	Deverá manter um histórico de acessos dos usuários que executaram ações como inclusão, alteração e exclusão em todas as rotinas principais do sistema, disponibilizando uma tela central, que possibilite a visualização de todos os cadastros. Nesta tela deverá ter opção de filtrar por módulo, usuário que executou a ação, ação que foi executada (inclusão, alteração ou exclusão), período que ocorre a ação, por hora que ocorreu a ação ou pelo dia, mês ou ano.
6.10.	Deverá Possuir rotinas de salvamento, verificação e restauração do banco de dados.
6.11.	O hospedagem do site deverá ser em servidor dedicado localizados impreterivelmente no Brasil comprovando-se essas condições se necessário, através de apresentação de cópia de contrato com empresa de datacenter no Brasil que contenha garantia SLA-1: 99,8% (Acordo de nível de serviços), garantindo a manutenção do servidor e do link de internet sem interrupção do funcionamento. Deverá constar em contrato que o gerenciamento do servidor deverá ser feito pela licitante e não pela empresa que está oferecendo o servidor a licitante, ficando assim somente sob domínio da licitante os dados e a responsabilidade pelo servidor.
6.12.	Deverá possuir sistema próprio de backup remoto em servidor dedicado localizado impreterivelmente no Brasil comprovando-se essas condições se necessário, podendo este backup ser realizado de forma incremental, de acordo com alterações, inclusões e exclusões no sistema, atualizando apenas os registros que foram modificados dentro da tabela no banco de dados, evitando tráfego excessivo de rede.
6.13.	Deverá possuir sistema próprio de backup para uso local e automático, com horários programáveis de acordo com a necessidade, podendo o backup ser realizado em terminal da rede, HD externo, na própria máquina ou em um storage.
6.14.	Deverá possuir integração com os softwares Br-Office, Microsoft Word, Arquivos de Imagem e Adobe PDF, sendo que os arquivos relacionados a esses programas devem fisicamente serem salvos em tabelas, dentro do banco de dados. Por questões de segurança não será aceito arquivos salvos em pastas e salvar apenas o nome e o caminho do arquivo no banco de dados.
6.15.	O software de controle legislativo deverá permitir escanear um documento com várias páginas e dentro do próprio software possibilitar, incluir, excluir ou reordenar as páginas. Deverá ter a opção de importar imagem do tipo JPG de forma avulsa para inserir juntamente com o documento escaneado. Deverá ter opção para gerar um arquivo do tipo PDF e salvar automaticamente no banco de dados.
6.16.	Permitirem aos usuários a alteração de suas próprias senhas quando estiver logado, sem a necessidade de intervenção de terceiros.
6.17.	Os sistemas deverão funcionar em equipamentos com a configuração mínima de: Computadores terminais: 2GB de memória RAM, Processador de no mínimo 2Ghz e 20GB de espaço livre de HD. Computador SERVIDOR: 8GB de memória RAM, Processador de no mínimo 2Ghz, 30GB de espaço livre de HD.
6.18.	Deve possuir software próprio para atualizações evolutivas de forma automática do sistema de controle legislativo juntamente com o bancos de dados, sem necessidade de intervenção de funcionários da contratante, acesso remoto ou presencial da empresa contratada. Após a atualização, deverá apresentar mensagem a cada usuário do sistema de controle legislativo, informando que houve atualização e quais as modificações que foram realizadas.
6.19.	Fornecer sistema de suporte online, via web, através de endereço com usuário e senha, para envio de solicitações de suporte, permitindo enviar o assunto, mensagem e anexar arquivos, possibilitando ainda o gerenciamento das solicitações com numeração, data, hora, inclusão de novas mensagens e arquivos anexos, bem como a possibilidade de fechamento e reabertura da solicitação. Quando a



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

	empresa contratada responder a solicitação no sistema de suporte, este por sua vez deverá enviar um e-mail a pessoa responsável pela solicitação. Neste sistema de suporte deverá ter espaço para a contratante fazer download de utilidades.
6.20.	Possuírem total integração entre o sistema de controle legislativo e o website. Ou seja, cadastrando uma lei, por exemplo, no sistema de controle legislativo, deverá ser exibido no site sem a necessidade de cadastrá-la novamente. Esta funcionalidade deverá funcionar para os cadastros de requerimento, indicação, moção, projeto de lei, projeto de lei complementar, projeto de resolução, projeto e emenda a lei orgânica, substitutivo, veto, projeto de resolução, lei ordinária, lei complementar e emenda a lei orgânica. Cada cadastro deverá ter opção de habilitar ou desabilitar registro a registro ou em lote a exibição deste no site.
6.21.	Permitir a impressão de etiquetas de protocolo em impressoras matriciais e térmicas, inclusive com a impressão do número e ano do protocolo e do documento, tipo do documento, código de barras referente ao número do protocolo e espaço para rubrica do funcionário responsável. Este cadastro de protocolo deverá ser integrado com os cadastros de requerimento, indicação, moção, projeto de lei, projeto de lei complementar, projeto de resolução, projeto e emenda a lei orgânica, substitutivo, veto, projeto de resolução, lei ordinária, lei complementar e emenda a lei orgânica, sendo que não poderão ser cadastrados de forma genérica, ou seja, no mesmo cadastro e tela ser possível abrir, listar, alterar e excluir todos os tipos de cadastros acima listados. Porque existem particularidades de cada cadastro como a moção poderá ser votada e já uma indicação não, ou um projeto de lei que deverá anexar parecer, lei, emendas, autógrafa e já um requerimento não precisa.
6.22.	Deverá possuir cadastro de ementas padrão, para reutilização de textos básicos nos cadastros do sistema legislativo.
6.23.	No sistema de controle legislativo, deverá ter um cadastro de sessões plenárias para anexar os documentos do expediente e da ordem do dia. Ao anexar estes documentos, o cadastro deverá ter um mecanismo de gerar a pauta da sessão listando o número, ano, autor e ementa ordenados por data de chegada, sendo possível reordenar manualmente.
6.24.	Deverá possuir sistema próprio para realizar a envio das informações da base de dados local para a base dados online (Site). Este software deverá inserir, excluir ou alterar um registro no banco de dados replicado para exibição das informações no site quando a informação for alterada na base de dados local real. Quando houver alteração na estrutura das tabelas locais, o software deverá replicar estas alterações automaticamente também. A replicação não poderá funcionar como escravo na queda do servidor principal, porque questões de degradação de performance e inutilização do software. O software deverá ser próprio para garantir a segurança dos dados, não deixando essa tarefa a softwares de terceiros, ficando assim total controle de atualizações dos dados somente a cargo do software de propriedade da empresa contratada.
6.25.	Deverá possuir módulo e-sic para pleno atendimento da lei de acesso a informação (12.527/2011). Deverá conter recursos de acessibilidade para deficientes visuais, com barra superior com opções de acessar o conteúdo, ir para o mapa do site, diminuir ou aumentar o texto e colocar contraste no site.

7. SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO

A vencedora do certame deverá implantar o sistema de controle legislativo, contendo os seguintes requisitos mínimos:

Instalação: Este software deverá ser instalado no servidor da Câmara.

Quantidade de licenças: Deverá ser disponibilizada licenças para até 03 (três) usuários.

Importação: Deverá ser realizada a importação de todos os bancos de dados existentes do sistema de controle legislativo.

Treinamento: O Treinamento deverá ser remoto, ministrado de forma individual para 04 (quatro) usuários sendo até 8 (oito) horas para cada usuário.

Backup: Deverá ser disponibilizado o espaço de 03 (tres) gigabytes em servidor dedicado online (conforme condições obrigatórias) da empresa para realização de backup do banco de dados.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 – CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

CARACTERISTICAS GERAIS	
7.1.	A visualização dos relatórios do sistema deverá ser feita em vídeo para que o usuário decida se quer imprimir ou não.
7.2.	Manter um histórico de acessos dos usuários que executaram ações em todas as rotinas do sistema, disponibilizando uma tela central, que possibilite a visualização das permissões de todos os cadastros e também a visualização individual direto pela tela de cadastro.
7.3.	Possuir sistema de backup remoto em servidores localizados impreterivelmente no Brasil, podendo este backup ser realizado de forma parcialmente, de acordo com alterações, inclusões e exclusões no sistema de controle legislativo, atualizando apenas os registros que foram modificados dentro da tabela no banco de dados.
7.4.	Possuir sistema próprio de backup automático, com horários programáveis de acordo com a necessidade do usuário, podendo o backup ser realizado em terminal da rede, HD externo, na própria máquina ou remotamente, no servidor da empresa contratada
7.5.	Possuir integração com os softwares Microsoft Word, Arquivos de Imagem e Adobe PDF, sendo que os arquivos relacionados a esses programas devem fisicamente serem salvos em tabelas, dentro do banco de dados
7.6.	Os sistemas/módulos devem ter flexibilidade, possibilitando a adaptação dos mesmos às necessidades da Câmara, sendo possível, através de solicitação à empresa contratada, a inserção de campos, relatórios ou formas de busca necessárias ao desenvolvimento das atividades de cada setor.
7.7.	Possuir módulo de atualização automática, tanto dos sistemas instalados como dos bancos de dados, sem necessidade de intervenção de funcionários da Câmara, acesso remoto ou presencial, com apresentação de mensagem a cada usuário dos sistemas, informando sobre a atualização e o que fora atualizado/modificado
7.8.	Fornecer sistema de suporte online, via web, através de endereço com usuário e senha, para envio de solicitações para modificações no software e solicitação de suporte, permitindo enviar o assunto, mensagem e anexar arquivos, possibilitando ainda o gerenciamento das solicitações com numeração, data, hora, inclusão de novas mensagens e arquivos anexos, bem como a possibilidade de fechamento e reabertura da solicitação
7.9.	Possuírem total integração entre os módulos de controle legislativo, site e o Sistema de Controle de Vereadores.
7.10	Permitir a inserção dos documentos enviados à Câmara pelos vereadores, Prefeitura Municipal e terceiros, somente através do protocolo, fazendo com que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido.
7.11	Possuírem cadastro de ementas padrão, para reutilização de textos básicos nos cadastros.
7.12	Possuírem corretor ortográfico para os textos digitados nas ementas dos documentos
7.13	O Controle de acesso ao sistema deverá ser feito por usuário individualmente em cada terminal, permitindo ou negando acesso em terminais específicos.
7.14	Os documentos de WORD, OPENOFFICE, PDF e IMAGENS deverão estar relacionados com o banco de dados, sem a opção de acesso a estes documentos fora do banco de dados através de pastas compartilhadas ou similar, a fim de evitar que o usuário altere um documento e deixe de ficar gravado quem realizou a alteração e permitir buscas no documento em texto pelo sistema.
7.15	Os documentos no formato PDF devem possuir opção de inserção por importação e escaneamento por dentro do próprio sistema
7.16	Sistema de agendamento por horário para criação de backup automaticamente
7.17	O sistema, em seus mais diversos cadastros, deverá possuir opção para que o usuário informe se



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

	deseja ou não que o documento esteja visível no website, apresentada de forma clara e explícita, adotando como padrão a não inclusão no website, permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a vontade do usuário
7.18	Possibilitar a impressão de etiquetas com despachos e textos para as proposições, realizando o trabalho feito por carimbos, permitindo a inclusão de quaisquer textos que o usuário desejar.
7.19	Nos cadastros de proposições, projetos e normas legais, permitir a impressão de documentos na íntegra, sem a necessidade de acesso ao cadastro, já direto no filtro realizado
7.20	Permitir a impressão de documentos em formato DOC ou PDF na íntegra, em lote, sem a necessidade de acesso individual a cada documento, já direto na tela onde se realiza o filtro
7.21	Relatório dinâmico de mala direta, para permitir ao usuário a configuração dos dados a serem impressos, na ordem que desejar.
7.22	Possibilitar a expedição de relatório contendo todo o trabalho dos políticos, de forma automática, permitindo ainda um filtro por, pelo menos, o tipo de documento, intervalo de data e por palavra chave.
7.23	Acesso direto ao cadastro do documento, através de leitor de código de barras, ao fazer a identificação de uma etiqueta de protocolo
7.24	Possibilidade de preenchimento das informações do cadastro no ato do protocolo, sendo que as informações sejam inseridas automaticamente no sistema.
CADASTROS DIVERSOS	
7.25	Possuir cadastro de políticos, englobando vereadores, prefeitos e vice-prefeitos, com campos para inserção de seus dados principais e documentações, inclusive partido e declaração de bens.
7.26	Cadastro de dados completos de funcionários
7.27	Cadastro de legislaturas, podendo ser cadastrado os vereadores que pertencem a mesma, as mesas diretoras, comissões permanentes e comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos membros
7.28	Opção de cadastro de político suplente, realizando a substituição do mesmo em todos os cadastros integrados do sistema, de forma automática, inclusive no site, tanto para vereadores como para prefeito e vice-prefeito.
7.29	Cadastro para todos os tipos de sessões, permitindo a integração com o cadastro de proposições, projetos e demais documentos que serão inseridos na sessão, para permitir uma visualização completa das matérias apreciadas em cada sessão
7.30	Possibilitar a inclusão de situações de tramitação de documentos, integrado com todos os cadastros do sistema que necessitem de situação
7.31	Cadastro específico de criação de modelos de arquivos de todos os documentos utilizados pelo Legislativo, integrados com Microsoft Word para possibilitar a geração automática de documentos, utilizando dados preenchidos nos campos dos cadastros, permitindo ainda a criação de quantos modelos a Câmara julgar necessário, para cada tipo de documento, tais como indicações, requerimentos, moções, ofícios, pauta da Ordem do Dia e Atas.
7.32	Possuir cadastro de todos os tipos de sessões, permitindo a integração com o cadastro de proposições, projetos e demais documentos que serão inseridos na sessão
7.33	Geração automática da PAUTA DA SESSÃO de acordo com as pautas que já são utilizadas por esta casa de leis respeitando-se o nosso regimento interno. As Pautas das Sessões que estão publicadas no site da Câmara poderão e deverão ser usadas para modelo na elaboração e geração das novas pautas com informações obtidas automaticamente através do sistema de controle legislativo
7.34	Geração automática de relatórios estatísticos resumidos, mostrando em um período, o autor e



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

	quantos documentos ele apresentou, trazendo no final a somatória de todos os autores de documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda à lei orgânica, substitutivos e vetos, permitindo a visualização e impressão de relatório
7.35	Possuir estatística resumida por SITUAÇÃO mostrando entre um período, quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os documentos de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda à lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório
	Possuir estatísticas resumida por PERÍODO, mostrando em um período, o autor e quantos documentos ele apresentou, trazendo no final a somatória de todos os autores de documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda a lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório
	Possuir estatísticas resumida por PERÍODO mostrando entre um período, um determinado autor selecionado quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, em tramitação, arquivados, vetados e urgência no final a somatória de todos os documento de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto, projetos de emenda a lei orgânica, substitutivos e vetos. Poderá ser emitido relatório
MATERIAS LEGISLATIVAS	
7.36	Cadastro de pareceres, requerimentos e indicações na criação do documento antes de realizar o protocolo, integrado com o módulo de liberação de protocolos do sistema
7.37	Cadastro de emendas, subemendas e substitutivos integrados com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de Emenda à Lei Orgânica do Município
7.38	Cadastros de indicações, requerimentos e moções com opções de incluir, alterar, excluir, imprimir, integrar com documentos de imagem, documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD, com opção para cadastrar a votação e integrados com o protocolo de documentos de respostas e com ofícios de encaminhamento
7.39	Cadastro de redações finais integrado com as emendas, sessão e o respectivo projeto
7.40	Cadastro de pareceres integrado com os projetos
7.41	Cadastros de projetos de lei ordinária, lei complementar, decreto legislativo, resolução e emenda à Lei Orgânica integrados com autores, categorias, pareceres, emendas, substitutivos, votação, sessões, redação final, autógrafo, vetos e leis
7.42	Dentro do cadastro projetos possibilitar a criação de comunicados oficiais avisando o prazo final para protocolo de emendas. Gerando automaticamente um ofício para cada vereador podendo imprimir ou salvá-lo no Word.
7.43	Possibilitar o lançamento da votação dos projetos, individualmente ou em lote, após filtros realizados
7.44	Acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro
7.45	Possuir módulo específico para cadastro de contratos, com opção para registro de cópia do contrato, da vigência do mesmo e eventuais aditivos
7.46	Possuir registro das cessões das dependências da Câmara, para controle das datas em que as dependências foram utilizadas por terceiros, bem como os equipamentos utilizados
7.47	Integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens e respostas, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

	integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal
7.48	Sistema de busca em todos os documentos, com as opções mais variadas possíveis, especialmente a busca por data, intervalo de datas, por palavra chave na ementa, por palavras chave dentro do arquivo em formato acessível pelo WORD/BR OFFICE, por autoria, por categoria quando existir e tipo de documento
7.49	Módulos de cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Casa, tais como atas das sessões, atos da Mesa, atos do Presidente, Audiências Públicas, Autógrafos, Certidões, Atestados, Declarações, Módulo para cadastro de informações colhidas pelo Departamento de Ouvidoria, Correspondências recebidas de terceiros e da administração individualizados, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, Ordens do Dia, Portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado, requisições de viagens, dentre outros
SISTEMA DE PROTOCOLO INTEGRADO	
7.50	Cadastro de protocolo integrado com todos os outros módulos do sistema, permitindo que no protocolo de um documento, automaticamente, o cadastro do módulo já seja inserido
7.51	Possibilidade que as informações sejam capturadas diretamente dos documentos protocolados nos gabinetes, e inseridas automaticamente no Sistema, ou seja, não existe a necessidade de qualquer intervenção por parte dos funcionários da Secretaria
7.52	No próprio cadastro de Protocolo, permitir a realização de protocolo de vários documentos simultaneamente, em lote
7.53	Possibilidade de alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso costumeiro da Casa de Leis, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano e reiniciada a cada legislatura
7.54	Possibilitar a numeração de proposituras individualmente, em função de seu tipo, como os requerimentos
7.55	Possibilidade de, já no módulo de protocolo, buscas em todos os assuntos de qualquer dos módulos
7.56	Possibilidade de, no cadastro de protocolos, verificar se há arquivos com a íntegra dos documentos cadastrados ou não
7.57	Permitir a reimpressão de protocolos feitos
7.58	Possibilidade de, quando da impressão de etiquetas de protocolo, trazer o nome do funcionário responsável pelo protocolo, de acordo com a senha de acesso ao sistema.
7.59	Disponibilidade de mais de uma opção de etiquetas de protocolo, sendo uma delas, pelo menos, com código de barras.
7.60	Cadastro de documentos protocolados internamente pelo sistema, podendo o documento ser liberado ou não pelo setor de protocolo, com opção de visualizar e revisar o documento e o cadastro antes de liberar o protocolo, no cadastro principal de protocolos.
7.61	Possuir tela específica para liberação dos protocolos provenientes dos gabinetes dos vereadores, podendo este ser corrigido e liberado ou recusado ao vereador.
INTERNET	
7.62	Interface de integração do sistema com o website da Câmara, permitindo a sua atualização através dos próprios funcionários da Câmara, possibilitando a inserção de notícias (inclusive com fotos), dados da próxima sessão, galeria de fotos, áudios e vídeos, enquetes, imagens, alteração de menus e topos e possibilidade de inclusão de qualquer relatório pertinente as contas da Câmara
7.63	Opção de o usuário incluir novos topos ou novos menus no site através do próprio sistema de controle legislativo, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

7.64	Opção para o usuário incluir textos e imagens dentro de qualquer menu
7.65	Opção de cadastro de galerias de vídeo, áudio ou fotos, pelo próprio usuário
7.66	Permitir edição de textos, visando o cadastro de notícias, permitindo a formatação de fonte, parágrafo, tabulação, cor, inserção de imagens
7.67	Possibilidade de inclusão de notícias aproveitando automaticamente as fotos de capa no interior das notícias, facilitando a formatação das notícias
7.68	Permitir a inclusão de arquivos diversos junto às notícias, para download por parte dos usuários
LEGISLAÇÃO	
7.69	Controle de todas as normas legais, devendo ser integrado com os demais documentos que deram origem às mesmas, com opções de incluir, alterar, imprimir, integrar com documentos no formato PDF ou documentos no formato WORD
7.70	Possibilidade de consolidação das normas legais, através de controle individual de alterações, revogações e eventuais suspensões judiciais, permitindo referenciar as alterações e também alterar o documento no formato DOC, atualizando o texto da norma legal, inserindo as alterações havidas
7.71	Acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro
CADASTROS ESPECÍFICOS	
7.72	Possuir módulo específico para cadastro de contratos, com opção para registro de cópia do contrato, da vigência do mesmo e eventuais aditivos
7.73	Possuir registro das cessões das dependências da Câmara, para controle das datas em que as dependências foram utilizadas por terceiros, bem como os equipamentos utilizados
7.74	Integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e da assessoria jurídica, mensagens e respostas, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, sua votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal.
7.75	Possuir cadastro de atas das sessões para registro dos fatos da sessão integrado com o módulo de geração de pauta das sessões.
7.76	Cadastro de atestados para registro de data, tipo, ementa, autoria, inclusive com a possibilidade de escanear o referido atestado em PDF. Este módulo deverá ser integrado com o módulo de recursos humanos.
7.77	Deverá possuir cadastro de atos da presidência e da mesa diretora.
7.78	Possuir cadastro de autógrafos de lei, certidões convites, editais e representação
7.79	Deverá possuir cadastro de portarias integrado com o sistema de recursos humanos.
7.80	Deverá possuir cadastro de correspondências recebidas armazenando o número da correspondência, tipo, data, ementa e campos com dados do remetente. Possibilidade de encaminhar por ofício (integrado ao módulo de ofício).

8. SITE DA CÂMARA COM INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA LEGISLATIVO

A vencedora do certame deverá implantar um Site para a Câmara Municipal, contendo os seguintes requisitos mínimos:

Desenvolvimento e Instalação: Deverá obedecer aos critérios apresentados no item de (Instalação) deste memorial descritivo e realizar a instalação do site no servidor da contratada no Brasil de acordo com as exigências de servidor online deste edital. O layout do site deverá ser previamente aprovado pela Câmara. Mas o site já



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

deverá estar pronto e integrado com o sistema de controle legislativo, devendo a empresa mudar apenas o layout para personalizar de acordo com a necessidade da Câmara.

Importação: Deverá obedecer os critérios apresentados no item de (Importação) deste memorial descritivo e realizar a importação de todos os banco de dados existentes do site atual.

Espaço hospedagem: Deverá ser disponibilizado o espaço de 03 (tres) gigabytes de espaço para hospedagem do site em servidor dedicado online (conforme condições obrigatórias) da empresa.

8.1.	O sistema contará com hospedagem; manutenção e alterações técnicas. As especificações do servidor que hospedará o site está descrito nas exigências de comprovação técnica deste edital.
8.2.	Deverá conter na página de capa um acesso direto a um determinado vereador através de sua foto e acessar seus dados com foto, histórico político e acesso as proposituras apresentadas pelo mesmo.
8.3.	O site deverá acessar uma base de dados replicada através de software próprio da contratada, ou seja, utilizar uma cópia espelhada da base de dados e jamais realizar acesso direto a base de dados implantada na casa legislativa por motivos de segurança.
8.4.	Controle de firewall para evitar invasões.
8.5.	Controle de segurança contra SQL Injections com Criptografia de parte do link que é apresentado na abertura de páginas, afim de evitar a utilização deste com sql injections.
8.6.	Estrutura de criptografia de senhas apara acesso aos bancos de dados. Para caso a senha seja armazenada em arquivo, banco de dados ou similar este não seja possível sua leitura.
8.7.	Possuir módulo administrador para gerenciamento de dados no site, como notícias, galerias e enquetes. Permitir que imagens colocadas em notícias em destaque sejam aproveitadas automaticamente no interior das notícias.
8.8.	Possibilitar o controle das enquetes, com estatísticas sobre o andamento da votação
8.9.	Possibilitar a criação de menus pelos próprios usuários sem conhecimento técnico específico na área, sem necessidade de intervenção da empresa prestadora de serviços.
8.10.	Permitir a criação de galerias de áudio, vídeo integrado ao youtube e imagens pelos próprios usuários, de forma categorizada.
8.11.	Deverá fornecer as seguintes informações de forma totalmente integrada com o sistema de controle legislativo:
8.12.	Legislatura: O site deverá informar todas as legislaturas cadastradas através do sistema de controle legislativo.
8.13.	Legislatura: Cada legislatura ao ser clicada deverá mostrar informações sobre todos os vereadores que nela participaram, informações sobre prefeito e vice-prefeito e também a composição das mesas.
8.14.	Mesa diretora: Deverá exibir com foto os integrantes da mesa diretora atual e seus respectivos cargos de forma integrada com o sistema de controle legislativo.
8.15.	Comissões: Deverá exibir todas as comissões atuais e suas respectivas siglas de forma integrada com o sistema de controle legislativo.
8.16.	Comissões: Ao ser clicada uma comissão, deverá ser mostrado os membros e seus respectivos cargos.
8.17.	Vereadores: Deverá exibir uma listagem completa dos vereadores da atual legislatura de forma integrada com o sistema de controle legislativo.
8.18.	Vereadores: Ao ser clicado um vereador ou vereadora, exibir seus dados, nome, nome parlamentar, partido, cargos que participa, dados de contato com telefone, e-mail e link para formulário de contato, foto, histórico político e acesso as proposituras apresentadas pelo mesmo.
8.19.	Pauta: O site deverá exibir uma lista completa das sessões realizadas pela Edilidade contendo o tipo e a data da realização. Ao clicar no item deverá exibir a quantidade de requerimentos e indicações vinculadas a sessão juntamente com link para download do arquivo pdf ou word da ordem do dia e da pauta. Deverá ter um link para acessar a listagem dos requerimentos e indicações vinculadas a sessão. A listagem de requerimentos e indicações deverá conter o número e ano com ementa e opção de download do arquivo word ou pdf da propositura. Estas informações deverão ser provenientes do sistema de controle legislativo.
8.20.	Requerimento: Deverá exibir uma listagem por ano. Ao ser acionado um determinado ano, será mostrado os requerimentos daquele ano de forma automática e integrada e exibindo o número, ementa e texto.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

8.21.	Requerimento: Ao se acionar um determinado requerimento, deverá ser exibido dados mais completos desse determinado documento como: Número, Autor, Data, Ementa, Situação, qual sessão que esse documento foi para a pauta e ainda a possibilidade de visualização do texto na íntegra cadastrado no sistema de controle legislativo.
8.22.	Indicação: Deverá exibir uma listagem por ano. Ao ser acionado um determinado ano, será mostrado as indicações daquele ano de forma automática e integrada e exibindo o número, ementa e texto.
8.23.	Indicação: Ao se acionar uma determinada indicação, deverá ser exibido dados mais completos desse determinado documento como: Número, Autor, Data, Ementa, Situação, qual sessão que esse documento foi para a pauta e ainda a possibilidade de visualização do texto na íntegra cadastrado no sistema de controle legislativo.
8.24.	Projeto: Deverão ser exibidos os seguintes subgrupos: Projeto de Lei, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Resolução, Projeto de Decreto Legislativo, Proposta de Emenda a LOM e Substitutivo.
8.25.	Projeto: Ao acionar um Subgrupo, deverá exibir uma listagem por ano. Ao ser acionado um determinado ano, será mostrado os documentos daquele ano de forma automática e integrada e exibindo o número, ementa e situação final do documento.
8.26.	Projeto: Ao se acionar um determinado documento, deverá ser exibidos dados mais completos desse determinado documento como: Tipo de Projeto, Número, Autor, Início da Tramitação, Regime da Tramitação, Ementa, Comissões que foram encaminhadas o documento, Final da Tramitação, Sessões de apresentação e apreciação do documento e o arquivo na íntegra do texto cadastrado no sistema de controle legislativo
8.27.	Projeto: Deverá ainda disponibilizar a votação desse documento seja em um turno ou em dois turnos.
8.28.	Projeto: Exibir informações sobre a promulgação do documento como: tipo de lei gerada, número da lei, data e exibir o o arquivo na íntegra do texto cadastrado no sistema de controle legislativo.
8.29.	Licitações: Exibir uma lista agrupada por ano gerada a partir do cadastramento das informações no sistema de controle legislativo contendo as seguintes informações: Modalidade, Situação e descrição da licitação. Deverá exibir os editais cadastrados no sistema de controle legislativo. Ao clicar deverá exibir detalhes com o número do processo, tipo de licitação, número da licitação, data da realização, objeto e opção para download do arquivo do edital. Deverá exibir também as atas cadastradas no cadastro de edital do sistema de controle legislativo.
8.30.	Notícias: O cadastro de notícias poderá ser feito através do sistema de controle legislativo e através de acesso administrativo online com acesso através de usuário e senha. Poderá ainda incluir fotos dentro da notícia e fotos para a apresentação da notícia na página principal.
8.31.	Notícias: As notícias serão exibidas na página principal com foto em destaque e texto com a chamada da notícia. Este deverá ficar trocando entre 4 últimas notícias cadastradas. Na página principal deverá exibir uma lista com data e texto da chamada com as últimas 19 notícias cadastradas.
8.32.	Busca: Deverá ter opção na página principal com busca para notícia, legislação ou propositura. O usuário poderá digitar uma palavra chave que realizará uma busca de texto no item escolhido e irá listar os resultados na tela. Na tela de listagem deverá exibir opções mais avançadas de busca.
8.33.	Legislação: Disponibilização toda Legislação Municipal cadastrada no sistema de controle legislativo.
8.34.	Legislação: Ao clicar em um tipo de lei Municipal, será exibida uma lista com os anos das leis do tipo selecionado cadastradas no sistema de controle legislativo. Deve ter a opção de cadastrar códigos, leis específicas, regimento, lei orgânica e estatutos. Deverá exibir as opções de lei ordinária, lei complementar, emenda a LOM, decreto legislativo, decreto municipal e resolução.
8.35.	Legislação: Ao clicar em algum ano, será exibida as leis do tipo selecionado daquele ano contendo número, data, ementa, situação e texto na íntegra.
8.36.	Legislação: Ao clicar em uma lei, deverá exibir informações detalhadas dessa lei como: número, tipo de lei, data, Legislatura, Ementa, projeto que originou a lei em questão permitindo acessá-lo através de link na própria lei, autores do projeto de lei, situação da lei e texto na íntegra.
8.37.	Legislação: Deverá exibir também todas as leis que alteram ou revogam a lei em questão para fins de consolidação.
8.38.	Legislação: Disponibilizar no site a Lei Orgânica do Município, o Regimento Interno, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, o Código de Obras, o Código de Posturas, o Código Tributário, o Código Administrativo, o Plano Diretor e a Lei de Responsabilidade Fiscal.
8.39.	Tv Câmara: Deverá conter link para acessar a transmissão da tv camara. Deverá ter link de acesso aos



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

	vídeos do youtube da tv câmara. Deverá ter uma categoria de notícias somente para tv câmara.
8.40.	O site deverá atender a recursos de acessibilidade a portadores de deficiência visual com link de acesso para ir ao conteúdo do site, acessar o mapa do site, possibilidade de aumentar ou diminuir o texto e mudar o contraste de página com fundo preto.
8.41.	Deverá conter link para acesso a cartilha com informações sobre a lei 12527/2011 sobre acesso a informação.
8.42.	Deverá atender a lei 12527/2011 que regulamento o acesso a informação.
8.43.	Deverá possuir formulário de contato com opção de escolher o destinatário entre câmara(geral), assessoria de imprensa, tv câmara ou qualquer vereador. Este formulário deverá ser monitorado de acordo com o decreto 44047/99 e lei 10294/99.
8.44.	Deverá exibir a quantidade de usuários com o site aberto no momento.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

ANEXO II

CONVITE Nº 001/2018

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES

I) Dados cadastrais da empresa licitante:

1. Razão Social:
2. Endereço: Bairro:
3. Município: Estado: CEP:
4. Inscrição no CNPJ:
5. Telefax: ()
6. Banco: Agência: Conta Corrente:

II) Dados cadastrais do representante legal que assinará o contrato:

1. Nome:
2. Nacionalidade: Estado Civil:
3. CPF: RG:
4. Endereço: Bairro:
5. Município: Estado: CEP:

III) Declarações:

- a) Declaro expressamente e sob as penas da Lei, que não estamos impedidos de contratar com a administração pública direta ou indiretamente e que não fomos declarados inidôneos pelo poder público, de quaisquer esferas da federação; e não nos encontramos, nos termos da legislação em vigor ou deste instrumento convocatório, sujeitos a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir nossa regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;
- b) Declaro que nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário desta empresa;
- c) Declaro que conheço e concordo com todos os termos do presente instrumento convocatório;
- d) Declaro que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem tampouco menores de 16 (dezesesseis) anos, cumprindo integralmente o inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal.

[cidade], de de 2018.

Carimbo e Assinatura: _____



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

ANEXO III

CONVITE Nº 001/2018

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE RECURSO

TERMO DE RENÚNCIA

À Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Pracinha

..... inscrita no CNPJ n.º,
por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade
n.º..... e do CPF n.º....., **DECLARA**, na forma e sob as penas impostas
pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, que **não pretende recorrer da decisão
da Comissão de Licitação**, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim,
expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o
curso do procedimento licitatório.

....., de de 2018.

.....
(representante legal)
(Carimbo e assinatura)



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

ANEXO IV

CONVITE Nº 001/2018

FORMULÁRIO DE PROPOSTA FINANCEIRA

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

FONE:

Descrição/Item	Valor mensal (R\$)	Valor único (R\$)
Preço mensal líquido do sistema proposto, expresso em moeda nacional corrente, ao qual deverão estar inclusos o programa em si e os serviços de manutenção normal e atualizações do sistema		---
Custo para a instalação, configuração e implantação do sistema, incluído o período de treinamento de usuários, bem como o desenvolvimento de website e eventual importação de dados, expresso em moeda nacional corrente	----	
Custo para deslocamentos, até a sede do município de Pracinha/SP, em caso de atendimento técnico no local	----	

TOTAL MENSAL (R\$)	
---------------------------	--

TOTAL IMPLANTAÇÃO (R\$)	
--------------------------------	--

TOTAL DA PROPOSTA POR 12 MESES (R\$)	
---	--

VALIDADE DA PROPOSTA:

PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

A apresentação desta proposta vincula a proponente à execução e implica na aceitação por parte do licitante de todas as cláusulas e condições constantes desta Licitação.

CARIMBO DA EMPRESA

[cidade],..... de..... de 2018.

Assinatura



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

Anexo V

CONVITE Nº 001/2018

MODELO ORIENTATIVO

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n.º _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **CONVITE Nº 001/2018**, realizado pela Câmara Municipal de Pracinha.

Pracinha, de de 2018.

Nome, carimbo e assinatura do representante

RG n.º

CPF n.º



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

ANEXO VI

CONVITE Nº. 001/2018

ANEXO VI - TERMO DE RECEBIMENTO DO CONVITE

EMPRESA:	
ENDEREÇO:	
CNPJ DA EMPRESA:	
TELEFONE(S):	
FAX:	E-MAIL:
PESSOA DE CONTATO:	
CELULAR DA PESSOA DE CONTATO:	

Obs.: Preenchimento com "letra de forma".

Recebi da **CÂMARA MUNICIPAL DE PRACINHA** cópia do **CONVITE Nº. 001/2018**, cujo **objeto é a contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços em Tecnologia da Informação, com implantação, manutenção e suporte técnico em Programas de Gestão do Processo Legislativo e Internet conforme a descrição constante do anexo I desta Carta Convite** e os envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA, serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação, **ate as 09h30min, do dia 19 de fevereiro de 2018**, localizado a Avenida Santos Dumont, n.º 198 – Centro - CEP 17790-000 – Pracinha/SP

Pracinha/SP, 02 de fevereiro de 2018.

Assinatura _____

Carimbo de CNPJ

Nome legível _____



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO NÚMERO _____/2018

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE CELEBRAM ENTRE SI A CAMARA MUNICIPAL DE PRACINHA E A EMPRESA _____, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LICENÇA DOS SISTEMAS DESCRITOS NO ANEXO DO EDITAL.

1. DAS PARTES.

São partes deste instrumento:

1.1. Na qualidade de **CONTRATANTE**: Razão social: Câmara Municipal de Pracinha/SP, CNPJ: 01.860.019/0001-70, com sede a Avenida Santos Dumont, nº198 – Centro CEP: 17790-000, Telefone: (18) 3552 1152, representada por seu Presidente, o Senhor Sergio Aparecido Perrud, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.987.217-4-SSP/SP, CPF/MF nº 097.616.058-76; e-mail para envio NF-e: camara@camarapracinha.sp.gov.br. Na qualidade de **CONTRATADA**: _____, CNPJ nº _____, localizada no Endereço _____, ____ - ____/____ - CEP _____; Inscrição Estadual nº _____; Inscrição Municipal nº _____, telefone para contato (____) _____, representada pelo sócio: _____, RG: _____, CPF: _____.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL e OBJETO.

2.1 Fundamenta-se o presente contrato nas disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21/06/93, publicada no DOU de 22.06.93, com suas alterações posteriores, com base na proposta da CONTRATADA, Processo de Licitação nº 001/2018 - Modalidade Convite.

2.2 O objeto deste instrumento é: “Contratação de empresa para fornecimento de licenças de uso de Software por tempo determinado, instalação, manutenção, treinamento remoto, e suporte técnico para sistema informatizado, para o controle dos serviços da Secretaria da Câmara Municipal de Cidade Pracinha/SP,” conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A **CONTRATADA** se compromete a prestar os serviços objeto do presente contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

3.2 A **CONTRATADA** se compromete a oferecer os seguintes serviços:

3.3 A conversão/migração de todos os bancos de dados em uso atualmente de acordo com o Termo de Referência anexo.

3.4 Implantação, configuração e parametrização de todos os sistemas de acordo com o Termo de Referência anexo.

3.5 Realizar o treinamento e capacitação de todos os funcionários que utilizarem o sistema de acordo com o Termo de Referência descritivo anexo.

3.6 Serviço de atendimento ao cliente de acordo com o Termo de Referência anexo.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

3.7 Atender todas as exigências técnicas descritas no Termo de Referência em anexo.

3.8 Na rescisão contratual, a **CONTRATADA** fornecerá à **CONTRATANTE** cópia dos arquivos contidos no banco de dados na forma nativa, qual seja, no formato INNODB, sendo a extensão dos arquivos para cada tabela equivalentes a: .frm; .MYD; .MYI

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 A **CONTRATANTE** se responsabiliza por fornecer todos os equipamentos/materiais necessários, inclusive serviço adequado de rede cabeada, à **CONTRATADA**, a fim de que esta possa ter condições de realizar perfeitamente o serviço contratado, bem como hardware e software com a configuração fornecida pela **CONTRATADA**.

4.2 A **CONTRATANTE** assume a responsabilidade de ter funcionário(s) com conhecimentos técnicos básicos em informática, a fim de que possam operar os softwares do presente contrato.

4.3 A **CONTRATANTE** será responsável por:

4.3.1 Facilitar o acesso a Técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

4.3.2 Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto;

4.3.3 Dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos;

4.3.4 Enviar cópia do arquivo de "backup" gerado pelos sistemas à **CONTRATADA** para a execução de manutenções e correções de eventuais problemas quando solicitado pela **CONTRATADA**;

4.3.5 Autorizar a instalação de programas de acesso remoto nos computadores da **CONTRATANTE** designados pela **CONTRATADA**.

4.3.6 É de responsabilidade da **CONTRATANTE** atestar a veracidade e a integridade das informações fornecidas para importação de dados e complementar as informações incorretas ou faltantes, cabendo à **LICENCIANTE** somente fornecer os serviços relativos à importação destes dados, desde que estejam em conformidade com o layout e o formato definidos pela **CONTRATADA**.

4.3.7 Quanto à importação de dados, se estes não estiverem previstos em contrato ou anexos, o serviço será prestado pela **CONTRATADA** mediante negociação de valores para que não se vislumbre locupletamento ilícito em detrimento de uma das partes.

4.3.8 Os funcionários da **CONTRATANTE** se obrigam assinar o " termo de conclusão de treinamento " após estarem aptos a utilizar os módulos do sistema pertinentes a função que este executa na **CONTRATANTE**.

4.3.9 Agendar com antecedência de, no mínimo, cinco dias os serviços de plantão para suporte online remoto de transmissão de áudio e/ou vídeo.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

4.3.10 Declara-se conhecedora de que o SOFTWARE aqui disciplinado encontra-se protegido por leis e tratados internacionais de direitos autorais e intelectuais, especialmente a lei nº 9.609, de 19.02.98 e que tais direitos pertencem à CONTRATADA independentemente de registro, bem como, que o objeto deste contrato consiste estritamente para utilização do SOFTWARE, em caráter oneroso, temporário, não exclusivo, limitado e intransferível.

4.3.11 Proteger o SOFTWARE de forma adequada e manter a identificação da propriedade intelectual da CONTRATADA em todas suas cópias. Parágrafo único. A CONTRATANTE está ciente de que poderá, e será processada à extensão que permitem as leis do Brasil, se porventura vier a alugar, arrendar, vender, hospedar, licenciar, emprestar ou ceder o uso do SOFTWARE a terceiros, ou ainda se permitir que tais práticas ocorram.

4.4 A **CONTRATANTE** obrigar-se-á a:

4.4.1 Não copiar ou reproduzir, no todo ou em parte, os sistemas descritos na **cláusula 2.2**, exceto as cópias backup geradas pelos sistemas objetos deste contrato. Não fornecer acesso ao sistema a empresas ou pessoas interessadas em desenvolver software. Não se basear da idéia, conceito do software para que a própria CONTRATANTE desenvolva produto similar. Sob pena de processo por danos morais e materiais.

4.4.2 Não fornecer ou tornar disponível a terceiros quaisquer matérias ou cópias adicionais dos sistemas, inclusive relatórios;

4.4.3 Não locar, ceder ou de qualquer outra forma transferir o direito de uso do sistema ou quaisquer direitos e obrigações decorrentes deste instrumento;

4.4.4 Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto ou condição, pode a CONTRATANTE complementar, modificar ou incorrer em qualquer ato que resulte em adulteração, desmontagem, decomposição ou descompilação dos códigos executáveis do SOFTWARE ou quaisquer de suas partes.

4.4.5 Não utilizar os softwares para outros fins que não o proposto no objeto deste contrato.

4.4.6 Comunicar a **CONTRATADA**, sempre com antecedência, todas as vezes em que for necessária a formatação dos equipamentos, bem como quando da prestação, por terceiros, de qualquer manutenção nos equipamentos, que possa impedir o funcionamento adequado dos sistemas objeto deste contrato.

4.5 A **CONTRATANTE** se responsabilizará pelos problemas decorrentes do uso incorreto dos Softwares descritos na **cláusula 2.2** e atualizações incorretas acidentais ou intencionais no Site, bem como falha de hardware nos equipamentos da **CONTRATANTE** onde se encontram instalados os softwares objetos deste contrato ou falha no sistema operacional do servidor de aplicações ocasionadas por vírus, instalação de firewalls, instalação de antivírus ou outros programas de terceiros, formatação e qualquer outro tipo de manutenção executada por terceiros que impeçam o funcionamento adequado dos sistemas objetos desse contrato.

5. DA GARANTIA TÉCNICA DA INSTALAÇÃO

5.1 A **CONTRATADA** assume plena responsabilidade pela boa qualidade dos serviços, assegurando que a qualidade do mesmo estará em conformidade com as demais disposições constantes nesse contrato, oferecendo completa garantia contra quaisquer defeitos nos softwares descritos na **cláusula 2.2**



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

relativos à instalação.

5.2 Essa garantia não cobre falhas, conforme **Clausula 4.5**, do disposto Contrato.

5.3 Os reparos dos softwares objetos desse contrato serão feitos por equipe técnica da **CONTRATADA**, sendo procedente a solicitação do serviço, feita dentro do prazo de garantia, a **CONTRATADA**, ficará obrigada a atendê-la, ainda que, durante a reparação do serviço, se esgote o prazo de garantia.

5.4 Fica caracterizado prazo de 45(Quarenta e Cinco) dias para Garantia Técnica para os sistemas instalados.

5.5 Caso a **CONTRATADA** realize reparos necessários que não sejam objeto do presente Contrato, caso haja solicitação de Treinamento para novo Funcionário, novo treinamento ou 're treinamento' com o "termo de conclusão" já assinado pelo funcionário da **CONTRATANTE**, haverá cobrança de o valor correspondente aos serviços prestados, mediante prévia anuência da **CONTRATANTE**.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se em XX de mês de XXXXX de 2018 e encerrando-se em XX do mês de XXXXXX de 2018.

7. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1 A **CONTRATANTE** remunerará mensalmente a **CONTRATADA** pelos serviços aludidos na **Cláusula 1ª**, o valor de R\$ XXX,XX (Valor por extenso), a ser pago até o decimo dia de cada mês vencido, após a entrega de nota fiscal/fatura.

7.2 A **CONTRATANTE** remunerará pela instalação a **CONTRATADA** pelos serviços aludidos na **Cláusula 1ª**, o valor de R\$ XXX,XX (Valor por extenso), a ser pago após a conclusão da implantação até o decimo dia de cada mês vencido, após a entrega de nota fiscal/fatura.

7.3 Custo para deslocamentos, até a sede do Município de Pracinha/SP, em caso de atendimento técnico no local será cobrado o valor de R\$ XXX,XX (Valor por extenso), a ser pago até o decimo dia de cada mês vencido, após a entrega de nota fiscal/fatura.

7.4 A **CONTRATANTE** remunerará a **CONTRATADA** valor a ser combinado entre as partes para a realização de serviços de terceiros, reinstalações, novos treinamentos, "re treinamentos" ou, que não sejam objetos desse contrato.

7.5 Em caso de atraso, será aplicado multa de 2% (Dois por Cento), acrescido de juros diários de 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) sobre o valor devido.

7.6 As despesas aqui referidas serão custeadas por dotações específicas constantes no orçamento fluente e dos anos subseqüentes, suplementadas se necessário.

7.7 Para os exercícios seguintes, a **CONTRATANTE** se obriga a consignar para o atendimento das despesas oriundas do presente contrato.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1 As partes convencionam que o pagamento será realizado através de boleto bancário (registrado ou não) ou creditado na conta corrente da **CONTRATADA**, tendo a mesma indicada para os efeitos de pagamentos, os seguintes dados:

8.1.1 Número da conta corrente: XXXXXXXX

Agência: XXXXXXXX

Banco: XXXXXXXX

Favorecido: XXXXXXXXXXXX.

8.2 Estabelecem ainda que será enviado mensalmente pela **CONTRATADA**, a Nota Fiscal juntamente com o boleto e instruções de pagamento no e-mail indicado no **Item 1.2**.

8.3 O dia do Mês para emissão da nota fiscal deverá ser o dia 01 (Primeiro).

8.4 O dia de vencimento do boleto deverá ser no dia 10 (dez) de cada mês.

9. DA PARALISAÇÃO.

9.1 O atraso no pagamento dos valores contratados, por mais de 30 (Trinta) dias, bem como exceder aos limites previstos em cláusula 3.2 e seguintes sem pagamento dos excessos, serão considerados motivos para a paralisação dos serviços, Suspensão do Serviço de Hospedagem do Site e e-mail e posterior Rescisão do presente contrato.

10. DAS SANÇÕES.

10.1 No caso da execução do serviço não estar de acordo com as especificações exigidas, na **Cláusula 2.2**, a **CONTRATANTE** fica desde já, autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que seja corrigido o vício existente.

10.1.1 Assim que as execuções dos serviços estiverem novamente de acordo com a **Cláusula 2.2**, os pagamentos retidos deverão ser imediatamente liberados para a **CONTRATADA**.

10.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a **CONTRATANTE**, poderá garantir a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA**, as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e outras legislações pertinentes.

11. DA RENOVAÇÃO E REAJUSTE.

11.1 Este contrato poderá ser prorrogado, através de Termo Aditivo ao Contrato, por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a **CONTRATANTE**. Em caso de prorrogação do prazo, será aplicada a correção monetária calculada com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M), do período.

11.2 A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá, ainda ser solicitada pela **CONTRATADA**, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior e caso fortuito, ficando a cargo da **CONTRATADA**, a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

12. DA RESCISÃO.

12.1 A rescisão contratual obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

8.666/93.

12.2 Em caso de rescisão do presente contrato por parte da **CONTRATANTE**, não caberá à **CONTRATADA** direito de qualquer indenização, salvo nas hipóteses do artigo 79, § 2º da Lei nº 8.666/93.

12.3 Reconhece a **CONTRATADA** os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

12.4 Convencionam as partes que a **CONTRATADA** poderá rescindir o contrato sempre que houver impedimento técnico que a impossibilite na continuidade da prestação do serviço, ficando pactuado que, neste caso, deverá enviar correspondência a **CONTRATANTE** com no mínimo 45 (Quarenta e Cinco) dias de antecedência e sem que haja qualquer tipo de encargo ou multa contratual.

13. DA AUTORIZAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA.

13.1 A **CONTRATANTE** autoriza expressamente a **CONTRATADA** a notificá-la de sua inadimplência em caso de atraso igual ou superior a 05 (cinco) dias de qualquer verba decorrente do presente Contrato, por meio de telefone e por escrito ou por empresa terceirizada pela **CONTRATADA** para gerenciar cobranças, inclusive via fax ou e-mail, utilizando para tanto, os dados fornecidos pela **CONTRATANTE**.

14. DOS CASOS OMISSOS.

14.1 Ficam conferidas a **CONTRATANTE** as prerrogativas do artigo 58, da Lei 8.666/93, com redação da Lei 8.883/94, sendo que os casos omissos sujeitar-se-ão às normas do Código Civil, pertinentes aos Contratos.

14.2 Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, mediante reunião das partes para tal finalidade, devendo ser elaborado termo aditivo a este contrato e assinado pelas partes **CONTRATANTES**.

14.3 Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior, as partes não poderão ser responsabilizadas pelo não cumprimento de suas obrigações contratuais. Neste caso, a parte impossibilitada de cumpri-las deverá informar a outra de imediato, de forma expressa, por escrito, da ocorrência do referido evento.

14.4 A **CONTRATANTE** não se responsabiliza e tampouco responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano.

14.5 A **CONTRATANTE** autoriza a utilização de seu nome e informações pela **CONTRATADA**, podendo esta apresentá-la como sua cliente em peças de propaganda a possíveis clientes.

15. DO FORO

15.1 E assim estando ambas as partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, perfeitamente justas e avençadas, firmam o presente instrumento contratual em presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas, fixando desde logo como foro competente para dirimir as questões resultantes do presente contrato, o da Comarca de Lucélia/SP.



Câmara Municipal de Pracinha

C.N.P.J.: 01.860.019/0001-70 – INSC. EST.: ISENTA
AV. SANTOS DUMONT, N.º 198 - CENTRO CEP 17.790-000 – PRACINHA/SP.
FONE/FAX 018 3552 1152.
E-mail: camara@camarapracinha.sp.gov.br

Câmara Municipal de Pracinha/SP, XX de XXXXXXXX de 2018.

Nome da empresa
CNPJ: _____

Câmara Municipal de Pracinha/SP.
Sergio Aparecido Perrud
Presidente
RG nº 23.987.217-4-SSP/SP
CPF/MF nº 097.616.058-76

Testemunhas:

NOME:
RG Nº

NOME:
RG nº