



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

A Câmara Municipal de Araçatuba TORNA PÚBLICO que no Plenário da Câmara Municipal, localizada na Praça Nove de Julho, n.º 26, Centro, nesta cidade, em ato público, será realizada licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO MENSAL NO LOTE, estabelecido neste instrumento convocatório.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para locação, licenciamento de uso e assistência/suporte técnicos de sistemas (“softwares”) para a Câmara Municipal de Araçatuba, nas seguintes áreas, em conformidade com o anexo II deste Edital:

LOTE ÚNICO	
Item	Descrição
1	Sistema de Processo Legislativo, com protocolo integrado e controle de usuários;
2	Sistema de Integração ao “site” da Câmara Municipal
3	Sistema de Apoio aos Vereadores, com controle de usuários
4	Sistema de Fluxo de Documentos

**Data de abertura dos envelopes:** 25 de abril de 2017, terça-feira.

**Horário:** 14 horas (horário de Brasília).

**Local:** Plenário da Câmara Municipal de Araçatuba – Praça Nove de Julho, n.º 26 – Centro – Araçatuba/SP.

**Vistoria:** A vistoria é **obrigatória**. Deverá ser **agendada** com antecedência junto à Diretoria de Informática e Tecnologia da Câmara Municipal de Araçatuba, localizada na Praça Nove de Julho, n.º 26, Centro, CEP: 16010-060, Araçatuba/SP, Telefone: (18) 3636-5056/3636-5052. A vistoria deverá ser **realizada** no horário de expediente (das 9 horas às 11h30min e das 13h30min às 16h30min), **até o dia 24 de abril de 2017, segunda-feira**.

Será emitido **Atestado de Vistoria**, a ser assinado por servidor da Diretoria de Informática e Tecnologia da Câmara Municipal, o qual deverá ser anexado ao Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação. O Atestado de Vistoria tem por objetivo comprovar que o licitante tem conhecimento dos “hardwares” instalados na Câmara Municipal, dos “softwares” atualmente utilizados e do local para a instalação dos novos sistemas.

O Edital poderá ser consultado e/ou retirado por qualquer interessado na Diretoria Financeira e Orçamentária – Coordenação da Área de Compras, Almoxarifado e Contratos da Câmara Municipal de Araçatuba, no endereço acima mencionado, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, até o dia 24 de abril de 2017, segunda-feira, ou no “site” da Câmara Municipal de Araçatuba: [www.camaraaracatuba.com.br](http://www.camaraaracatuba.com.br).



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

Este certame licitatório será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

A sessão de processamento será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo Licitatório n.º 011/2017 – Pregão Presencial n.º 006/2017.

Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos na referida sessão, logo após o credenciamento dos interessados.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os seguintes anexos:

I – Recibo de Retirada do Edital pela Internet;

II – Termo de Referência;

III – Modelo de Proposta de Preços;

IV – Declaração de Habilitação;

V – Procuração;

VI – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

VII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

VIII – Minuta de Contrato.

### **1. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL**

1.1. As solicitações de esclarecimentos por qualquer interessado em relação a este Edital e seus anexos deverão ser dirigidas à autoridade subscritora deste Edital, observando, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas.

1.1.1. A pretensão a que se refere o item 1.1 deve ser formalizada mediante requerimento devidamente protocolizado no Serviço de Expediente e Protocolo da



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

Câmara Municipal de Araçatuba, localizada na Praça Nove de Julho, n.º 26 – Centro – Telefone: (18) 3636-5040 ou (18) 3636-5077 – e-mail: [licitacao@camaraaracatuba.com.br](mailto:licitacao@camaraaracatuba.com.br) e cujo horário de expediente é das 8h às 11h30 e das 13h às 17h30. Também serão aceitos pedidos de esclarecimentos encaminhados pelo e-mail acima mencionado.

1.2. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados pela autoridade subscritora deste Edital no “site” da Câmara Municipal de Araçatuba: [www.camaraaracatuba.com.br](http://www.camaraaracatuba.com.br), devendo uma cópia ser anexada aos autos do respectivo processo licitatório.

### 2. DO PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Qualquer pessoa poderá apresentar pedido de providências ou impugnar este Edital e seus anexos, observando, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas.

2.1.1. A pretensão a que se refere o item 2.1 deve ser formalizada mediante requerimento dirigido à autoridade subscritora deste Edital, devidamente protocolizado no Serviço de Expediente e Protocolo da Câmara Municipal de Araçatuba, localizada na Praça Nove de Julho, n.º 26 – Centro – Telefone: (18) 3636-5040 ou (18) 3636-5077 – e-mail: [licitacao@camaraaracatuba.com.br](mailto:licitacao@camaraaracatuba.com.br) cujo horário de expediente é das 8h às 11h30 e das 13h às 17h30. Também serão aceitos pedidos de providências ou impugnação encaminhados pelo e-mail acima mencionado, ficando a validade do procedimento condicionada à apresentação do original no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.1.2. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na legislação aplicada à espécie.

2.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, devendo a decisão ser divulgada e anexada aos autos do respectivo processo licitatório.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos.

3.2. Não será permitida a participação de empresas:  
3.2.1. estrangeiras que não funcionem no País;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

- 3.2.2. reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.2.3. suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei Federal n.º 8.666/1993;
- 3.2.4. impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002;
- 3.2.5. impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10 da Lei Federal n.º 9.605/1998;
- 3.2.6. declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, deverá ser apresentado o que se segue:

#### 4.1.1. quanto aos representantes:

I – tratando-se de **representante legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou, em se tratando de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

II – tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como para a prática de todos os demais atos pertinentes ao certame, que poderá ser feito de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa ou o ato constitutivo da sociedade simples, na forma estipulada no inciso I;

4.1.2. quanto ao pleno atendimento dos requisitos de habilitação: declaração de pleno atendimento dos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação neste certame, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e **apresentada fora** dos Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação);



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

4.1.3. **quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:** declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência de contratação prevista na Lei Complementar Federal n.º 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital e **apresentada fora** dos Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação).

4.2. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

4.3. O licitante que não contar com representante presente na sessão, ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou de renunciar ao direito de interpô-lo, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.4. Iniciada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.5. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas 1 (um) licitante credenciado.

### **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Denominação e C.N.P.J. da Proponente  
Envelope n.º 1 – Proposta de Preços  
Câmara Municipal de Araçatuba  
Pregão Presencial n.º 006/2017

Denominação e C.N.P.J. da Proponente  
Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação  
Câmara Municipal de Araçatuba  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

6.1. A Proposta de Preços deverá ser digitada, impressa ou preenchida a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões, entrelinhas ou cotações alternativas, devendo estar datada e assinada pelo representante (legal ou procurador) do licitante, de acordo com o Anexo III deste Edital.

6.2. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da proposta como justificativa para quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

### 6.3. Deverão estar consignados na proposta:

6.3.1. denominação, endereço, CEP, telefone/celular, e-mail e n.º de inscrição no C.N.P.J. do licitante;

6.3.2. valores, na seguinte conformidade:

I – valores mensais dos itens (sistemas) que compõem o lote, correspondentes à locação, licenciamento de uso e assistência/suporte técnicos dos sistemas, apresentados em algarismos, com precisão de duas casas decimais;

II – valor mensal total do lote, apresentado em algarismos e por extenso.

6.3.2.1. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de tributos e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto licitado, ressalvando-se que o preço ofertado é fixo e irrevogável, sendo que, para os licitantes que oferecerem lances verbais, será considerado o último valor ofertado.

6.3.2.2. No valor mensal correspondente à locação, licenciamento de uso e assistência/suporte técnicos deverá estar incluído os custos correspondentes à conversão do banco de dados existente, implantação dos novos sistemas e treinamento do pessoal.

6.3.3. prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

6.3.4. declaração impressa na proposta de que o(s) sistema(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações constantes do anexo II deste Edital – Especificações Técnicas dos Sistemas;

6.3.5. declaração impressa na proposta de que o(s) valor(es) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, inclusive os custos correspondentes à conversão do banco de dados existente, implantação dos novos sistemas e treinamento do pessoal;

6.3.6. nome completo da pessoa responsável pela assinatura do contrato, bem como seu número da Cédula de Identidade (R.G.), número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) e o cargo/função por ela exercido(a);

6.3.7. nome do banco, número da agência e número da conta corrente para o crédito correspondente ao pagamento.

6.4. A apresentação da proposta, sem que tenha havido tempestiva impugnação deste Edital, implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvo as alterações de preços decorrentes da etapa de lances verbais ou a correção de erros meramente formais.

6.6. Poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro erros meramente matemáticos.

6.7. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante do licitante, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

6.8. Se na proposta constar condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste Edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o licitante na execução contratual.

6.9. Caso a proposta não identifique a validade, será considerada a estipulada neste Edital.

### 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para efeito de habilitação, todos os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão **apresentar dentro** do Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação)





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

declaração do licitante, subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme o art. 27, V, da Lei Federal n.º 8.666/1993, e de acordo com o modelo constante do Anexo VI deste Edital.

7.2. No que se refere à documentação completa, os licitantes deverão apresentar:

#### 7.2.1. quanto à habilitação jurídica:

I – em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II – decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1.1. Os documentos descritos no inciso I deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor. Esses documentos não precisarão constar do Envelope n.º 2 (Documentos de Habilitação) se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

#### 7.2.2. quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

I – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.);

II – prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

III – prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais)** e à Dívida Ativa da União;





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

b) Certidão de Regularidade do I.C.M.S. – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE n.º 03, de 13 de agosto de 2010, ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – F.G.T.S., por meio da apresentação do C.R.F. – Certificado de Regularidade do F.G.T.S.;

IV – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da C.N.D.T. – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

7.2.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2.2.2. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito da assinatura do contrato.

7.2.2.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Araçatuba, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.2.2.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.2.2.3 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Câmara Municipal de Araçatuba convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

7.2.3. **quanto à qualificação econômico-financeira:** certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.2.4. **quanto à qualificação técnica:**

I – atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

II – atestado de vistoria, comprovando que o licitante tem conhecimento dos “hardwares” instalados na Câmara Municipal, dos “softwares” atualmente utilizados e do local para a instalação dos novos sistemas, a ser expedido por servidor da Câmara Municipal.

7.3. Disposições gerais sobre a documentação de habilitação:

7.3.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

7.3.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

7.3.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3.4.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante deste processo licitatório, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação disposta nos subitens 7.2.1 a 7.2.4 referente a ambos os estabelecimentos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

7.3.5. A apresentação de documento contendo falha que não possa ser sanada na sessão acarretará a inabilitação do licitante.

7.3.6. O Pregoeiro ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet, nos “sites” dos órgãos expedidores, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7.3.7. Quando todas as propostas forem desclassificadas, ou todos os licitantes forem inabilitados, aplicar-se-á o disposto no art. 48, § 3.º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

### 8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro instalará a sessão pública destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação) e, ainda, à realização do procedimento licitatório.

8.2. Inicialmente, será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o Pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

8.3. Na fase de credenciamento, os interessados ou seus representantes deverão apresentar uma declaração, conforme o modelo constante do Anexo IV deste Edital, **apresentada fora** dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

8.3.1. O cumprimento da exigência do item 8.3 é pré-requisito para participação no certame.

8.3.2. Os interessados que enviarem os Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação) sem representante credenciado deverão remeter, em envelope distinto, a declaração acima.

8.4. O Pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste Edital.

8.4.1. Recebidos os envelopes, não caberá desistência da proposta.

8.5. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços (Envelope n.º 1), examinando-as a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

8.5.1. Serão desclassificadas as propostas:

- I – cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- II – que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertada pelos demais licitantes;
- III – que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.

8.6. Serão classificados, pelo Pregoeiro, o licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO MENSAL NO LOTE**, e, em seguida, os autores das propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, os quais poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

8.7. Se não existirem, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 8.6, o Pregoeiro classificará os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), que poderão oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.8. Considerando-se o estabelecido no item 8.7, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todos os seus autores participarão da etapa de lances verbais.

8.9. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de 3 (três) licitantes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificações de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com 2 (dois) licitantes na fase de lances verbais. Caso haja o comparecimento de um único licitante ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de lances verbais, aplicando os dispositivos deste Edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

8.10. A fase de lances verbais processar-se-á em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível.

8.10.1. Não poderá haver desistência dos lances verbais ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

8.11. O primeiro lance caberá ao autor da proposta classificada de maior preço, e os demais em ordem decrescente de valor, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

8.12. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances verbais serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

8.13. Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.13.1. A aplicação da redução durante a fase de lances incidirá sobre o valor mensal total do lote.

8.14. A formulação de lances verbais não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance verbal, quando for convidado, seja na rodada inicial, seja nas subsequentes, importará, apenas, sua exclusão da fase de lances verbais nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese, o preço da proposta escrita ou do último lance verbal formulado, conforme o caso, será mantido para efeito de ordenação das propostas.

8.15. O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances verbais, se ela for selecionada para tanto.

8.16. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.17. Os lances verbais deverão ficar adstritos à diminuição dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

8.18. Quando convidado a ofertar seu lance verbal, o representante do licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de telefone celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 (cinco) minutos.

8.19. O Pregoeiro deverá registrar os lances verbais ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

8.20. Os licitantes poderão utilizar equipamentos de gravação para registrar o procedimento, desde que não embarquem o desenvolvimento do certame ou prejudiquem o conforto físico dos presentes.

8.21. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

8.22. Como critério de desempate, fica assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, antes da negociação.

8.22.2. Ocorrendo o empate de que trata o subitem 8.22.1, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.23.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de que trata o subitem 8.22.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.22.3. Na hipótese da não contratação nos termos estabelecidos neste item, será declarada a melhor oferta a proposta originalmente vencedora do certame.

8.22.4. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.22.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

8.23. Declarada encerrada a fase de lances verbais, o Pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os preços lançados e decidindo motivadamente a respeito.

8.24. Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o Pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação (Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação), para confirmar as condições habilitatórias, consoante as exigências deste Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

8.24.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

8.25. Verificado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, **o licitante será habilitado e convocado para a realização de demonstração técnica dos sistemas ofertados**, que poderá se dar na própria sessão pública ou em data e horário a ser definido pelo Pregoeiro.

8.25.1. O licitante, para tanto, deverá trazer “notebook” próprio, com os sistemas instalados e configurados, objetivando verificar sua conformidade com as especificações do anexo II deste Edital – Especificações Técnicas dos Sistemas.

8.25.2. A demonstração é pública, dela podendo participar todos os licitantes.

8.25.3. A demonstração dar-se-á com a apresentação dos itens constantes do anexo II deste Edital, de forma sequencial ou por amostragem.

8.25.4. Os custos incorridos pelo licitante para a demonstração técnica dos sistemas são de sua inteira responsabilidade, não cabendo qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação.

8.26. Constatado, após a demonstração técnica, que os sistemas ofertados atendem plenamente às especificações do anexo II deste Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.27. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou, ainda, se a demonstração técnica comprovar que os sistemas ofertados não atendem plenamente às especificações do anexo II deste Edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

8.28. Nas situações previstas nos itens 8.16, 8.23 e 8.27, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.29. A adjudicação imediata do objeto ao licitante vencedor somente será feita pelo Pregoeiro se não houver manifestações recursais.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

8.30. A adjudicação do objeto ao licitante vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que se desvincularão do procedimento somente após a assinatura do contrato.

8.30.1. Os documentos de habilitação dos demais licitantes classificados, caso não sejam devolvidos no encerramento da sessão, ficarão à disposição, para retirada, até o decurso do prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, findo o qual serão inutilizados.

8.31. O licitante vencedor terá o prazo de até 2 (dois) dias, após a adjudicação do objeto do presente processo licitatório, para encaminhar a planilha de preços dos sistemas devidamente atualizada, devendo o percentual de redução aplicado sobre o valor mensal total do lote ser aplicado igualmente para cada sistema que integra o lote.

8.32. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.

### 9. DOS RECURSOS

9.1. Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

9.2. O Pregoeiro indeferirá, liminarmente, recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

9.3. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá apresentar, no prazo de 3 (três) dias, suas razões, por meio de memoriais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

9.4. Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo prazo do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

9.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso por parte do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto da licitação



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.7. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentados à autoridade competente.

9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Os memoriais do recurso e as contrarrazões deverão ser protocolados no Núcleo de Expediente e Protocolo da Câmara Municipal de Araçatuba, observando-se o disposto nos itens 9.3 e 9.4, e dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Araçatuba.

9.9.1. Será admitida a apresentação dos memoriais do recurso e das contrarrazões por intermédio do e-mail: [licitacao@camaraaracatuba.com.br](mailto:licitacao@camaraaracatuba.com.br), ficando a validade do procedimento condicionada ao protocolo do original no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento do e-mail.

9.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados Diretoria Financeira e Orçamentária – Coordenação da Área de Compras, Almoxarifado e Contratos.

9.11. Uma vez decididos os recursos eventualmente interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto desta licitação ao licitante vencedor, e homologará o procedimento licitatório.

### 10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação em favor do licitante vencedor será feita pelo Pregoeiro no final da sessão, e registrada em ata.

10.2. Havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do item 9.7, a ela competirá a adjudicação.

10.3. A homologação do procedimento licitatório será feita pelo Presidente da Câmara Municipal de Araçatuba após o recebimento dos autos do processo concluído pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

### 11. DO PREGOEIRO



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

11.1. Compete ao Pregoeiro a condução do certame em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase, e observando o disposto na legislação aplicada à espécie.

11.2. O Pregoeiro exercerá a polícia dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que se portem de forma inadequada e abusiva.

11.3. O Pregoeiro será auxiliado pela Equipe de Apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

### 12. DO CONTRATO

12.1. Após a homologação pela autoridade competente, o licitante adjudicatário deverá assinar o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, conforme a minuta constante do Anexo VIII deste Edital.

12.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando houver solicitação do licitante adjudicatário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Câmara Municipal de Araçatuba.

12.1.2. O licitante adjudicatário deverá entregar à Câmara Municipal de Araçatuba, por ocasião da assinatura do contrato, relação com os nomes dos seus funcionários que manipulam diretamente a codificação lógica (programas fontes) dos sistemas (“softwares”) e que prestam assistência/suporte técnicos.

12.2. No caso de o licitante adjudicatário, convocado dentro do prazo estabelecido no item 12.1, não assinar o contrato, a Câmara Municipal de Araçatuba convocará os outros licitantes classificados para fazê-lo.

12.2.1. O licitante adjudicatário que não assinar o contrato nos termos do item 12.2 ficará sujeito às sanções previstas neste Edital e no art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002.

12.3. Se por ocasião da formalização do contrato as certidões de regularidade de débito do licitante adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (I.N.S.S.), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.) e a Fazenda Nacional, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Câmara Municipal de Araçatuba verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.3.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o licitante adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o item 12.3 mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.4. A Câmara Municipal de Araçatuba e os licitantes vinculam-se às condições deste Edital e seus anexos, bem como às cláusulas do contrato a ser assinado.

12.5. O contrato regular-se-á pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

12.6. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência deste certame licitatório será de 12 (doze) meses, contados a partir de 01 de janeiro de 2017, podendo sua duração estender-se, a critério da Câmara Municipal de Araçatuba, pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

12.7. São obrigações da contratada:

12.7.1. proceder à instalação dos sistemas no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato;

12.7.2. proceder à conversão dos dados que compõem as bases de informação atualmente existentes na Câmara Municipal de Araçatuba para a nova estrutura de dados;

12.7.3. realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atualmente utilizadas, as quais serão disponibilizadas pela Câmara Municipal de Araçatuba imediatamente após a assinatura do contrato;

12.7.4. oferecer treinamento aos servidores da Câmara Municipal de Araçatuba nas dependências da Câmara Municipal, simultaneamente à implantação dos sistemas e com a distribuição do material didático necessário;

12.7.5. proceder à atualização dos sistemas instalados, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Araçatuba e em conformidade com a legislação vigente;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

12.7.6. oferecer assistência/suporte técnicos à distância por e-mail, telefone, celular ou conexão remota (esta com autorização do responsável pela Assessoria Técnica em Informática da Câmara Municipal de Araçatuba), no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contados do horário de abertura do chamado;

12.7.7. oferecer assistência/suporte técnicos presenciais, quando solicitado pela Câmara Municipal de Araçatuba, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do horário de abertura do chamado;

12.7.8. fornecer o objeto contratado sem interrupções durante o prazo de vigência do contrato;

12.7.9. prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Araçatuba, atendendo prontamente às reclamações sobre a execução do contrato e providenciando a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas;

12.7.10. designar, formalmente, funcionário(s) responsável(is) para a resolução de eventuais ocorrências durante a execução do contrato, especialmente as relativas à qualidade do serviço prestado;

12.7.11. comunicar imediatamente à Câmara Municipal de Araçatuba qualquer fato anormal que porventura venha a ocorrer durante a execução deste contrato, principalmente os fatos que dependam de orientação técnica da Câmara Municipal de Araçatuba;

12.7.12. responsabilizar-se pelos danos causados à Câmara Municipal de Araçatuba e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

12.7.13. responsabilizar-se integralmente pelo recolhimento, nos prazos legais, de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da contratação;

12.7.14. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

12.7.15. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

12.7.16. permitir, após o término do prazo de vigência do contrato, a continuidade do uso, por parte da Câmara Municipal de Araçatuba, por tempo ilimitado, dos sistemas instalados pela contratada, com opções para consulta e impressão de relatórios.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

#### 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela Câmara Municipal de Araçatuba até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, por meio de transferência eletrônica ou depósito na conta corrente informada pela contratada em sua proposta de preços, após a apresentação da nota fiscal.

13.2. A contratada deverá apresentar a nota fiscal até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao vencido.

13.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal, a Câmara Municipal de Araçatuba solicitará à contratada, imediatamente, carta de correção, quando couber, ou ainda oferecer prazo para a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Tesouraria da Câmara Municipal de Araçatuba no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

13.4. Caso a contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de sua apresentação.

13.5. Todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à contratada, eximindo-se a Câmara Municipal de Araçatuba de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinenti, à pessoa física ou jurídica que os houver apresentado.

13.6. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira de penalidade que lhe tenha sido imposta.

13.7. Extinguindo-se a relação contratual, o pagamento à contratada será efetuado de forma proporcional, retratando os dias eventualmente não compreendidos na última quitação.

13.8. A Câmara Municipal de Araçatuba não se responsabilizará por quaisquer autuações fiscais e gravames futuros decorrentes de interpretações errôneas por parte da contratada quanto à aplicação de tributos e suas alíquotas, suspensões, base de cálculo, isenções etc.

#### 14. DOS REAJUSTES

14.1. Os reajustes de preços serão realizados conforme regras estabelecidas na Cláusula Sexta da Minuta do Contrato - Anexo VIII deste Edital.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

#### **15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais nele previstas e em lei.

15.2. Constituem motivos para rescisão do contrato:

15.2.1. o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

15.2.2. o atraso injustificado no início da execução do contrato;

15.2.3. a paralisação da execução do contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação e autorização da Câmara Municipal de Araçatuba;

15.2.4. a decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil;

15.2.5. a dissolução da sociedade;

15.2.6. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que, a juízo da Câmara Municipal de Araçatuba, prejudique a execução do contrato;

15.2.7. o protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterizem a insolvência da contratada;

15.2.8. razões de interesse público;

15.2.9. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

15.3. A rescisão do contrato poderá ser:

15.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Araçatuba, nos casos enumerados nos subitens 15.2.1 a 15.2.9;

15.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de Araçatuba;

15.3.3. judicial, nos termos da legislação.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

15.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Araçatuba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e cominações legais.

16.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Araçatuba, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.3. O atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo do disposto no art. 86, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e no art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do 1.º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

16.3.1. multa de 10% (dez por cento) até o 30.º (trigésimo) dia de atraso;

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

16.4. A partir do 46.º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se a contratada à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

16.5. A não substituição dos produtos/materiais ou a não correção dos serviços não aceitos pela Câmara Municipal de Araçatuba no prazo por ela fixado ensejará a aplicação da multa prevista no item 16.4, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do 1.º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo fixado para a substituição ou correção.

16.6. As multas previstas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e na Lei Federal n.º 10.520/2002.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

16.7. O valor da multa poderá ser abatido do pagamento a que fizer jus a contratada, ou, ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido, o valor da multa será cobrado judicialmente.

16.8. A Câmara Municipal de Araçatuba, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

### 17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1. As despesas decorrentes deste certame correrão por conta dos recursos orçamentários previstos na Lei Municipal n.º 7.863, de 17 de novembro de 2016 (Orçamento Municipal – 2017 – para a Câmara Municipal de Araçatuba), nas seguintes rubricas:

Categoria Econômica: 3.3.90.39.11 – Locação de Softwares

Funcional Programática: 01.031.0001.2001.0000 – Manutenção das Atividades da Câmara

### 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O objeto contratado em decorrência do presente processo licitatório poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, mediante termo de aditamento, nos termos do art. 65, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

18.2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, realizar quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

18.3. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

18.5. Os licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo à Câmara Municipal de Araçatuba, em nenhum caso, responsabilidade por esses custos, independentemente da condução ou do resultado desta licitação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

18.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, destacando-se que os prazos só se iniciam e vencem nos dias de expediente na Câmara Municipal de Araçatuba.

18.8. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua qualificação durante a realização da sessão pública do Pregão.

18.9. As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.10. Não havendo expediente na data marcada para a realização deste certame licitatório em decorrência de feriado, decretação de ponto facultativo ou de outro fato superveniente que impeça sua realização, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando o mesmo horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro em sentido diverso.

18.11. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.12. É competente o Foro da Comarca de Araçatuba, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação não resolvidos na esfera administrativa.

Câmara Municipal de Araçatuba, 10 de abril de 2017

**Rivael Benedito de Souza**  
Presidente da Câmara Municipal



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

### ANEXO I

### RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL PELA INTERNET

Senhor Licitante,

Objetivando comunicação futura entre esta Câmara Municipal e essa empresa, solicitamos que Vossa Senhoria preencha o recibo de retirada do Edital, remetendo-o à Diretoria Financeira e Orçamentária – Coordenação da Área de Compras, Almoxarifado e Contratos da Câmara Municipal de Araçatuba, pessoalmente ou por meio do e-mail: [licitacao@camaraaracatuba.com.br](mailto:licitacao@camaraaracatuba.com.br).

A não remessa do recibo exime a Câmara Municipal de Araçatuba da comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomenda-se, ainda, consultas ao site: [www.camaraaracatuba.com.br](http://www.camaraaracatuba.com.br) para acompanhamento de eventuais comunicações ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Denominação: _____
C.N.P.J. n.º _____
Endereço: _____ Bairro: _____
E-mail: _____ CEP: _____
Cidade: _____ Estado: ____ Telefone: _____ Cel.: _____

Obtivemos, através do acesso à página [www.camaraaracatuba.com.br](http://www.camaraaracatuba.com.br), nesta data, cópia do Edital do Processo Licitatório n.º 011/2017 – Pregão Presencial n.º 006/2017.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Nome: \_\_\_\_\_



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

### ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

**OBJETO:** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para locação, licenciamento de uso e assistência/suporte técnicos dos SOFTWARES PARA SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO, COM PROTOCOLO INTEGRADO E CONTROLE DE USUÁRIOS; SISTEMA DE INTEGRAÇÃO AO “SITE” DA CÂMARA MUNICIPAL; SISTEMA DE APOIO AOS VEREADORES, COM CONTROLE DE USUÁRIOS; E SISTEMA DE FLUXO DE DOCUMENTOS para a Câmara Municipal de Araçatuba, incluídos a conversão do banco de dados existente, a implantação dos novos sistemas e o treinamento do pessoal.

**JUSTIFICATIVA:** A Câmara Municipal de Araçatuba possui contrato com empresa do ramo para prestação dos serviços objeto deste Edital. No entanto, esse contrato expirará em 02 de maio de 2017, por isso a necessidade de nova licitação.

### DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

O licitante deve possuir servidor dedicado impreterivelmente no Brasil, ou “link” dedicado na sede da empresa para hospedagem dos dados exportados para exibição no “site” e “backups” dos dados dos sistemas pertinentes.

Os Sistemas ofertados deverão conter no mínimo todas as funcionalidades existentes nos sistemas atuais, verificadas no momento da vistoria.

### DA COMPATIBILIDADE

- 1 – integração dos sistemas, de acordo com os devidos relacionamentos entre eles;
- 2 – ambiente de Banco de Dados Relacional MySQL arquitetura Risc, para facilitar a compatibilidade com a infraestrutura já existente na Câmara Municipal de Araçatuba, bem como outros sistemas já existentes de propriedade da Câmara Municipal, a fim de realizar futuras integrações, o sistema deverá ser instalado desde o banco de dados e aplicações, aproveitando a estrutura de rede e servidores da Câmara, todo acesso solicitado para manutenções e intervenções necessárias para o correto funcionamento do sistema será controlado pela Câmara através de funcionário designado para liberar tal acesso ;
- 3 – possuir toda a funcionalidade do ambiente Windows, tendo em vista ser o sistema



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

operacional adotado e devidamente licenciado pela Câmara Municipal de Araçatuba;

4 – possuir “interface” gráfica altamente intuitiva;

5 – permitir a utilização de “mouse”;

6 – ser multiusuário, para permitir que cada setor/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados;

7 – não poderá haver limitação quanto ao número de usuários simultâneos, nem de tempo de acesso;

8 – deverão ser dotados de um controle de senhas em diversos níveis, para permitir o acesso às informações apenas aos usuários autorizados;

9 – manter um histórico de acessos dos usuários que executaram todas as rotinas no sistema;

10 – a base de dados não deve possuir limite de registros;

11 – o Sistema de Apoio aos Vereadores deverá ser para uso em ambiente Web via Internet e/ou local, sem a necessidade de instalação nas estações, adequação de “hardware” ou “software”, devendo servir a um número ilimitado de usuários simultâneos;

12 – utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do sistema aplicativo com os usuários;

13 – o banco de dados deverá atender a necessidade da Câmara Municipal de Araçatuba em ser executado localmente, sendo compatível com a estrutura de tecnologia já existente;

### DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

Não é necessário que o licitante possua sistemas com os nomes a seguir indicados. Todavia, os sistemas apresentados deverão atender a todas as exigências especificadas abaixo.

### ITEM 1 – SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO, COM PROTOCOLO INTEGRADO E CONTROLE DE USUÁRIOS

#### Características gerais



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

- 1 – ambientes de banco de dados relacional nativo, com geração de relatórios;
- 2 – visualização de relatórios em vídeo, no momento da impressão ou posteriormente;
- 3 – deverá 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;
- 4 – possuir sistema de “backup” remoto em servidores localizados impreterivelmente no Brasil e com “link” de, no mínimo, 50 (cinquenta) Megabits, comprovando-se essas condições, podendo este “backup” ser realizado de forma total dos arquivos ou parcialmente, de acordo com alterações, inclusões e exclusões no sistema, atualizando apenas os registros que foram modificados dentro da tabela no banco de dados;
- 5 – 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;
- 6 – possuir integração com os “softwares” Br-Office/OpenOffice, Microsoft Word, Arquivos de Imagem e Adobe PDF, sendo que os arquivos relacionados a esses programas devem fisicamente ser salvos em tabelas, dentro do banco de dados;
- 7 – os sistemas/módulos devem ter flexibilidade, possibilitando a adaptação dos mesmos às necessidades da Câmara Municipal, 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;
- 8 – os sistemas deverão funcionar em equipamentos com a configuração mínima de: computadores terminais: 512MB de memória RAM, processador de, no mínimo, 1Ghz e 1GB de espaço livre de HD; computador servidor: 1GB de memória RAM, processador de, no mínimo, 2Ghz, 5GB de espaço livre de HD;
- 9 – possuir módulo de atualização automática, tanto dos sistemas instalados como dos bancos de dados, sem necessidade de intervenção de funcionários da Câmara Municipal, acesso remoto ou presencial, com apresentação de mensagem a cada usuário dos sistemas, informando sobre a atualização e o que fora atualizado/modificado;
- 10 – registrar as ações do usuário no sistema em modo de LOG (registro das informações dos usuários). As principais ações devem ser alteração, inclusão, exclusão (inclusão, substituição





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

ou exclusão de arquivo do Word), módulo com consulta por módulo, usuário, ação e período de data. Opção de gerar relatório e imprimir;

11 – abrir cadastros exibindo em “grid” ao acessar o cadastro e acessar o cadastro por meio de duplo clique;

12 – fornecer sistema de suporte “on line”, 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, horário, inclusão de novas mensagens e arquivos anexos, bem como a possibilidade de fechamento e reabertura da solicitação;

13 – possuir total integração com o “site” da Câmara Municipal, com o Sistema de Apoio aos Vereadores e com o Sistema de Votação existente.

14 – permitir a inserção dos documentos enviados à Câmara Municipal 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;

15 – possuir cadastro de ementas padrão, para reutilização de textos básicos nos cadastros;

16 – possuir corretor ortográfico para os textos digitados nas ementas dos documentos;

17 – possuir a opção de definir a situação de tramitação inicial do documento que foi inserido no módulo de protocolo;

18 – o controle de acesso ao sistema deverá ser feito por usuário individualmente em cada terminal, permitindo ou negando acesso em terminais específicos;

19 – os documentos de Word, Br-Office/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;

20 – os documentos no formato PDF devem possuir opção de inserção por importação e escaneamento no próprio sistema;

21 – possuir agendamento por horário para criação de “backup” automaticamente;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

22 – o sistema, em seus mais diversos cadastros, deverá possuir opção para que o usuário informe se deseja ou não que o documento esteja visível no “site” da Câmara Municipal, apresentada de forma clara e explícita, adotando como padrão a não inclusão no “site”, permitindo a mudança de status a qualquer momento, de acordo com a vontade do usuário;

23 – possibilitar a emissão de relatórios em todos os cadastros do sistema, de acordo com filtros realizados, em arquivos no HD, nos formatos DOC, PDF, RTF, XLS, HTML, XHTML, BMP, JPG e TIFF;

24 – possibilitar a impressão de etiquetas com despachos e textos para as proposituras, permitindo a inclusão de quaisquer textos que o usuário desejar;

25 – nos cadastros de proposituras, projetos e normas legais, permitir a impressão de documentos na íntegra, sem a necessidade de acesso ao cadastro, já direto no filtro realizado;

26 – 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;

27 – possuir relatório dinâmico de mala-direta, para permitir ao usuário a configuração dos dados a serem impressos, na ordem que desejar;

28 – possibilitar a expedição de relatório contendo todo o trabalho dos vereadores, de forma automática, permitindo ainda um filtro por, pelo menos, tipo de documento, intervalo de data e palavra-chave;

29 – possuir acesso direto ao cadastro do documento, através de leitor de código de barras, ao fazer a identificação de uma etiqueta de protocolo;

30 – possibilitar o preenchimento das informações do cadastro no ato do protocolo, bem como que as informações sejam inseridas automaticamente no sistema;

31 – quando da abertura do programa, possuir tela com relação dos documentos com prazos vencidos e a vencer, podendo ser exibidos de acordo com a configuração de cada usuário;

32 – possuir controle de edição dos cadastros por duas ou mais pessoas ao mesmo tempo, evitando que duas pessoas editem o mesmo cadastro simultaneamente, exibindo mensagem de qual usuário está editando o cadastro e impedindo o acesso ao cadastro;

33 – possuir total integração com o Sistema de Votação existente, permitindo a exportação de políticos, partidos, legislação, mesas diretoras e comissões com os seus respectivos membros,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

todos os possíveis autores de documentos cadastrados dentro do Sistema de Processo Legislativo, como políticos, mesas e comissões, além de importar uma ou todas as sessões lá existentes, com os seus respectivos documentos para serem apreciados, não sendo necessário o novo cadastramento dos documentos para acompanhamento e andamento da sessão;

34 – funcionar integrado com o Sistema de Votação existente, permitindo a importação dos resultados das votações dos documentos apreciados na sessão diretamente para os documentos pertinentes dentro do Sistema de Processo Legislativo, inclusive com sua nova situação (aprovado, rejeitado, etc.);

#### **Cadastros Gerais**

1 – possuir cadastro de políticos, englobando vereadores, prefeitos e vice-prefeitos, com campos para inserção de seus dados principais e documentações, inclusive partido político e declaração de bens;

2 – possuir cadastro de dados completos dos funcionários;

3 – possuir cadastro de legislaturas, podendo ser cadastrados os vereadores que pertencem às mesmas, as mesas diretoras, comissões permanentes e comissões temporárias, todas detalhadas com seus respectivos membros;

4 – possuir 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;

5 – possuir 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;

6 – possuir cadastro de mala-direta, com dados pessoais e comerciais de cada cadastrado, com opção de geração de relatórios agrupados por categoria específica e busca por todos os campos do cadastro, além de permitir a impressão em etiquetas ou diretamente em envelopes, integrado com cadastro de ofícios;

7 – possuir cadastro de situações de tramitação de documentos, integrado com todos os cadastros do sistema que necessitem de situação;

8 – possuir cadastro específico de criação de modelos de arquivos de todos os documentos utilizados pela Câmara Municipal, integrados com Microsoft Word, Br-Office/OpenOffice,



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

podendo um documento criado no Word ser alterado no Br-Office/OpenOffice e vice-versa, para possibilitar a geração automática de documentos, utilizando dados preenchidos nos campos dos cadastros, permitindo ainda a criação dos modelos que a Câmara Municipal julgar necessário, para cada tipo de documento, tais como indicações, requerimentos, moções, ofícios, pauta da ordem do dia e atas;

9 – possuir geração automática de relatórios estatísticos resumidos, mostrando, em um período, o autor e quantos documentos ele apresentou, trazendo no final o somatório de todos os autores de requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à Lei Orgânica, substitutivos e vetos, permitindo a visualização e impressão de relatório;

10 – na tela de protocolo, possuir busca por número, intervalo de datas, tipo de protocolo, instituição, texto na ementa ou assunto, autoria e sessão a que foi vinculado;

11 – possuir estatística resumida por situação, mostrando, entre períodos informados, quantos documentos foram aprovados, rejeitados, retirados, estiveram/estão em tramitação, arquivados, vetados e que tramitaram em regime de urgência, e, no final, o somatório de todos os requerimentos, indicações, moções, projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo, projetos de emenda à Lei Orgânica, substitutivos e vetos, permitindo a visualização e impressão de relatório;

### **Matérias Legislativas**

1 – possuir cadastro de pareceres, com a opção, no momento do protocolo, de escolher e controlar individualmente pareceres de Comissões Permanentes, Comissões Temporárias, Relatoria, Especial, Parecer Jurídico, Financeiro e Mesa Diretora;

2 – possuir cadastro de requerimentos e indicações na criação do documento antes de realizar o protocolo, integrado com o módulo de liberação de protocolos do sistema;

3 – possuir cadastro de emendas, subemendas e substitutivos integrado com projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decreto legislativo e projetos de emenda à Lei Orgânica;

4 – no cadastro de projetos, possuir a opção de relacionar os recursos referentes ao projeto;

5 – permitir a impressão de etiquetas para projetos, requerimentos, indicações, correspondências recebidas de terceiros, documentos recebidos do Executivo Municipal ofícios diversos, moções, recursos, com exibição do tipo e número do documento, número do



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

protocolo, início de tramitação, data do protocolo, ementa, autoria e os encaminhamentos, se for o caso, do documento;

6 – possuir 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 e no formato Br-Office/OpenOffice, com opção para cadastrar a votação, e integrado com o protocolo de documentos de respostas e com ofício(s) de encaminhamento;

7 – possuir cadastro de redações finais integrado com as emendas, sessão e o respectivo projeto;

8 – possuir cadastro de pareceres integrado com os projetos;

9 – possuir 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, autógrafa, vetos e leis, sendo que, no cadastro de leis, deve possuir a opção de regulamentação da lei. Os cadastros devem ter a opção de categorizar;

10 – no cadastro de 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 ou no Br-Office/OpenOffice;

11 – permitir o lançamento da votação dos projetos, individualmente ou em lote, após filtros realizados;

12 – permitir o acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro;

13 – possuir módulo específico para cadastramento de contratos, com opção para registro de cópia do contrato, da vigência do mesmo e eventuais termos de aditamento;

14 – possuir registro das cessões das dependências da Câmara Municipal, para controle das datas em que as dependências foram utilizadas por terceiros, bem como os equipamentos utilizados;

15 – possuir integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e do Departamento Jurídico, mensagens e respostas, além de permitir a inclusão de dados sobre a



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

sua tramitação, votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafa, veto e/ou norma legal;

16 – possuir sistema de busca em todos os documentos, com as opções mais variadas possíveis, especialmente a busca por data, intervalo de datas, palavra-chave na ementa, palavra-chave dentro do arquivo em formato acessível pelo Word ou Br-Office/OpenOffice, por autoria, por categoria, quando existir, e por tipo de documento;

17 – possuir módulos de cadastro de todos os outros documentos que tramitam pela Câmara Municipal, tais como atas das sessões, atos da Mesa Diretora, atos da Presidência, audiências públicas, autógrafos, certidões, atestados, declarações, correspondências recebidas de terceiros, correspondências recebidas do Executivo Municipal, denúncias, editais, ofícios expedidos, requerimento para uso de tribuna livre, ordens do dia, portarias, recursos, documentos recebidos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e requisições de viagens, entre outros;

18 – Possuir no Cadastro de Ofícios a opção de encaminhamento Parecer do Tribunal de Contas

19 – Opção de Abrir e imprimir pelo Word, Writer, documentos, tais como proposições, E Legislação tais como Decreto Legislativo, Emenda a LOM, Leis Complementares, Leis Ordinárias e Resoluções

### **Protocolo Integrado**

1 – possuir 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;

2 – no próprio cadastro de protocolo, permitir a realização de protocolo de vários documentos simultaneamente, em lote;

3 – possibilitar a alteração na forma de apresentação de numeração de protocolos, para adequação ao uso rotineiro da Câmara Municipal, permitindo a numeração sequencial infinita, reiniciada a cada ano e reiniciada a cada legislatura;

4 – possibilitar a numeração de proposituras individualmente, em função de seu tipo, como requerimentos e indicações;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

- 5 – no módulo de protocolo, efetuar buscas em todos os assuntos de qualquer dos módulos;
- 6 – no cadastro de protocolo, verificar se há arquivos com a íntegra dos documentos cadastrados ou não;
- 7 – permitir a reimpressão de protocolos feitos;
- 8 – possibilitar, quando da impressão de etiquetas de protocolo, trazer o nome do funcionário responsável pelo protocolo, de acordo com a senha de acesso ao sistema;
- 9 – disponibilizar mais de uma opção de etiquetas de protocolo, sendo uma delas, pelo menos, com código de barras;
- 10 – oferecer 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;
- 11 – possuir tela específica para liberação dos protocolos provenientes dos gabinetes dos vereadores, podendo este ser corrigido e liberado ou recusado ao vereador, sinalizando se o protocolo já foi revisado ou não, e exibir mensagem questionando o usuário se ele realmente quer liberar o protocolo sem revisar;

### **Internet**

- 1 – possuir “interface” de integração do sistema com o “website” da Câmara Municipal, permitindo a sua atualização através dos próprios funcionários da Câmara Municipal, possibilitando a inserção de notícias (inclusive com fotografias), dados da próxima sessão, galeria de fotografias, áudios e vídeos, enquetes, imagens, alteração de menus e topos e possibilidade de inclusão de qualquer relatório pertinente às contas da Câmara Municipal;
- 2 – permitir ao usuário incluir novos topos ou novos menus no “website” através do próprio Sistema de Processo Legislativo, sem a necessidade de intervenção da empresa contratada;
- 3 – possuir opção para o usuário incluir textos e imagens dentro de qualquer menu;
- 4 – possuir cadastro de galerias de vídeo, áudio ou fotografia pelo próprio usuário;
- 5 – permitir edição de textos, visando ao cadastro de notícias, permitindo a formatação de fonte, parágrafo, tabulação, cor e inserção de imagens;





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

6 – permitir a inclusão de notícias aproveitando automaticamente as fotografias de capa no interior das notícias, facilitando a formatação das notícias;

7 – permitir a inclusão de arquivos diversos junto às notícias, para “download” por parte dos usuários;

### **Legislação**

1 – possuir o 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 ou Br-Office/OpenOffice;

2 – permitir a 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;

3 – permitir o acesso a documentos integrados a determinado cadastro pelo próprio módulo do cadastro;

### **Cadastros Específicos**

1 – possuir módulo específico para cadastro de contratos, com opção para registro de cópia do contrato, de seu prazo de vigência e de eventual termo de aditamento;

2 – possuir registro das cessões das dependências da Câmara Municipal, para controle das datas em que as dependências foram utilizadas por terceiros, bem como os equipamentos utilizados;

3 – possuir integração, no cadastro de projetos, com todos os documentos que possam afetar a sua tramitação, como emendas, subemendas e substitutivos, pareceres de comissões e do Departamento Jurídico, mensagens e respostas, além de permitir a inclusão de dados sobre a sua tramitação, votação e integração com os documentos resultantes de sua tramitação: redação final, autógrafo, veto e/ou norma legal;

4 – possuir cadastro de atas das sessões para registro dos fatos da sessão integrado com o módulo de geração de pauta das sessões;

5 – possuir cadastro de atestados para registro de data, tipo, ementa, autoria, inclusive com a possibilidade de escanear o referido atestado em PDF, devendo este módulo ser integrado com



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

o módulo de Recursos Humanos;

6 – possuir cadastro de atos da Presidência e da Mesa Diretora;

7 – possuir cadastro de autógrafos de lei, certidões, convites, editais e representação;

8 – possuir cadastro de portarias integrado com o módulo de Recursos Humanos;

9 – possuir cadastro de correspondências recebidas, armazenando o número da correspondência, tipo, data, ementa e campos com dados do remetente, com possibilidade de encaminhar por ofício (integrado ao módulo de ofício).

### ITEM 2 – SISTEMA DE INTEGRAÇÃO AO “SITE” DA CÂMARA MUNICIPAL

1 – realizar “backup” incremental da base de dados local para a base de dados remota, fazendo o seu espelhamento enviando somente os dados necessários;

2 – permitir o agendamento de horários para o sincronismo, “backup” e atualização do “site”;

3 – além dos horários programados, permitir a atualização, “backup” e sincronismo manuais;

4 – controlar e manter a estrutura da base de dados atualizada e compatível com a versão do Sistema de Processo Legislativo, atualizando os programas e a base de dados do mesmo sem a necessidade de intervenção e interrupção dos trabalhos da Câmara Municipal para que a atualização ocorra.

### ITEM 3 – SISTEMA DE APOIO AOS VEREADORES, COM CONTROLE DE USUÁRIOS

1 – o controle de acesso ao sistema deve ser feito por usuário e senha, permitindo ou negando determinadas ações dentro do sistema, ações essas que deverão ser logadas (registradas) em um arquivo de LOG;

2 – permitir o acesso de vários usuários para um mesmo vereador, com diferentes níveis de permissão;

3 – o acesso deve ser realizado através de usuário e senha, sendo que o usuário deverá ter a opção de mudar a própria senha;

4 – o sistema deve ser em plataforma Web, podendo ser acessado dentro ou fora da Câmara



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

Municipal, de acordo com as suas necessidades, e ainda deverá ser acessado sem a necessidade de instalação nas máquinas;

5 – o sistema deverá alertar ao usuário, no momento do acesso, quais compromissos estão pendentes na agenda do vereador;

6 – permitir a realização de buscas completas em CEPs, pautas das sessões, legislação e proposituras em geral;

7 – permitir a utilização, para a elaboração de documentos, de um cadastro unificado de modelos de documentos contidos no Sistema de Processo Legislativo, objetivando sua padronização;

8 – além do cadastro unificado de modelos de documentos, permitir que cada vereador, com seus usuários, tenham seus próprios cadastros de modelos personalizados;

9 – possuir acesso individual à sua base de dados através de usuário e senha, não permitindo o acesso de um vereador à base de dados de outro vereador, devendo a tabela com as informações estar separada fisicamente no banco de dados;

10 – permitir a consulta de proposituras pelos vereadores, bem como o acesso e a reprodução dos documentos já lidos e/ou apresentados em sessão, sem possibilidade de alteração dos mesmos, visualizando os encaminhamentos que lhes foram dados, as ementas, os textos, a íntegra do documento etc.;

11 – disponibilizar aos vereadores cadastro permitindo a emissão de mala-direta, etiquetas de endereçamento, envelopes e relatórios para consulta através de nome, sexo, dia e mês de aniversário, endereço, ramo de atividade, função, bairro, cidade, data de cadastramento, relacionamento e impressão de etiquetas, no mínimo, com os modelos Polifix 2030, Print Label 3181, Print Label 3180, Pimaco 6282, Pimaco 6181 e Pimaco 6180, sendo possível a alteração desses modelos, bem como a busca por data de aniversário, com dia e mês dos familiares dos eleitores cadastrados e imprimir etiquetas com as mesmas especificações acima;

12 – possuir módulo de cadastro de eleitores, do qual constem informações como documentos, nome, endereço, relacionamento etc., e um histórico sobre as visitas recebidas no gabinete do vereador, contendo o motivo e as providências tomadas;

13 – permitir o protocolo “on-line” de proposituras, no gabinete ou em outro local, a partir de “interface” Web, com segurança garantida por usuário e senha;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

- 14 – permitir a visualização, no gabinete ou em outro local, a partir de “interface” Web, das respostas recebidas para as proposições, após inserção das mesmas pela Secretaria Administrativa;
- 15 – possuir cadastro para armazenar arquivos diversos, seja textos, fotos ou outro tipo de arquivo digital;
- 16 – possuir cadastro de agenda de compromissos dos vereadores, com possibilidade de inclusão, alteração e cancelamento de dados, através de “interface” Web;
- 17 – permitir a elaboração de proposições através de editor de textos (Word e BR-Office/OpenOffice) e envio “on-line” para a Secretaria Administrativa;
- 18 – possuir total integração ao Sistema de Processo Legislativo;
- 19 – possuir rotina de “backup” automático e diário do banco de dados;
- 20 – permitir a consulta à legislação municipal, pautas da ordem do dia, pautas da sessão, Lei Orgânica do Município, Regimento Interno e proposições em tramitação ou que tramitaram;
- 21 – possuir cadastro de atendimento de eleitores, com todas as informações pertinentes ao atendimento e resultados obtidos, integrado com o cadastro de mala-direta;
- 22 – possuir agenda telefônica e agenda de compromissos completa.

### ITEM 4 – SISTEMA DE FLUXO DE DOCUMENTOS

#### **Características Gerais**

- 1 – o sistema deve rodar na plataforma Web existente na Intranet da Câmara Municipal, intuitivo e de fácil entendimento, lembrando que o mesmo deverá rodar em estrutura local fornecida pela própria Câmara, estrutura esta analisada na “Vistoria Técnica”;
- 2 – deverá possuir menus para acesso aos cadastros ou buscas pertinentes;
- 3 – o controle de acesso ao sistema deve ser feito por usuário e senha, permitindo ou negando determinadas ações dentro do sistema, ações essas que deverão ser logadas (registradas) em um arquivo de LOG;
- 4 – deverá possuir as seguintes opções:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

#### **Entrada de novo fluxo de trabalho**

- 1 – disponibilizar na tela principal do sistema ícone para acesso à entrada de fluxo de trabalho;
- 2 – ao acessar o ícone, apresentar a opção de selecionar o tipo de documento do fluxo de trabalho que será tramitado;
- 3 – este fluxo de trabalho deve ser encaminhado para vários destinatários previamente cadastrados no sistema, ou poderá fazer uso de rotas de destinatários pré-definida, disponível no sistema;
- 4 – exibir lista de destinatários para envio do fluxo de trabalho, com a opção de escolher apenas um ou vários destinatários clicando e segurando a tecla “control” do teclado. Caso desejar utilizar uma rota, deve disponibilizar uma listagem para a escolha de uma das rotas disponíveis, mostrando os integrantes em ordem de passagem;
- 5 – exibir a data e o horário do envio, sem opção de alteração, devendo possuir campo para anexar arquivos, com descrição, e com opção de assinar digitalmente, sendo a assinatura digital obrigatória ou não, dependendo de configuração disponível no sistema;
- 6 – caso o usuário tenha obrigatoriedade de assinar digitalmente o fluxo de trabalho configurado previamente no sistema, deve aparecer uma mensagem alertando-o e abrindo uma opção para realizar a assinatura, e, ao final, apresentar opção de enviar o trâmite;
- 7 – possuir campo para inserção de prazo, em dias e horas, objetivando controle;
- 8 – possuir campo assunto para descrição do fluxo de trabalho a ser realizado;
- 9 – o campo do remetente deve ser preenchido automaticamente com o usuário que está logado no sistema, sem opção de alteração;
- 10 – deve exibir na tela de cadastro de fluxo de trabalho a opção de protocolizar o documento, ou seja, quando esta opção for selecionada, o fluxo enviará uma solicitação ao Sistema de Processo Legislativo, para que realize o protocolo do fluxo de trabalho aberto. No Sistema de Processo Legislativo, deve ter opção de liberar o fluxo de trabalho no cadastro de protocolo, importando automaticamente o assunto e o anexo. Deve, ainda, permitir realizar o despacho dentro do sistema de fluxo de trabalho, na mesma tela de liberação de protocolo, para outro setor ou pessoa, objetivando dar sequência ao trâmite;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

11 – após o envio do fluxo de trabalho, deve exibir tela com os fluxos de trabalho pendentes;

#### **Fluxos de trabalho pendentes**

1 – disponibilizar na tela principal do sistema ícone para acesso aos fluxos de trabalho pendentes pelo usuário logado;

2 – ao acessar o ícone, este deve exibir todos os fluxos de trabalho em aberto, identificando os fluxos que já foram lidos e os que ainda não foram;

3 – exibir identificação direta nessa tela dos trâmites que contêm anexos;

4 – listar a data e o horário, número, origem do fluxo, assunto de forma resumida, o despacho, o tipo de documento, o grupo ou setor e se utiliza rota;

5 – permitir a realização de buscas por período, tipo de documento, assunto, origem e situação;

6 – ao clicar no fluxo de trabalho, exibir a tela com os detalhes do fluxo de trabalho;

#### **Fluxos de trabalho despachados pendentes de visualização do destinatário**

1 – disponibilizar na tela principal do sistema ícone para acesso aos fluxos de trabalho despachados pelo usuário logado que ainda não foram visualizados pelo destinatário;

2 – exibir identificação direta nesta tela dos fluxos que contêm anexos;

3 – listar a data e o horário, número, destino do fluxo, o despacho, o tipo de documento e se utiliza rota;

4 – quando o destinatário abrir a mensagem, automaticamente este deve sair dessa tela, e ficará disponível na tela de busca;

5 – ao clicar no fluxo de trabalho, deve exibir a tela com os detalhes do fluxo de trabalho;

#### **Detalhes do fluxo de trabalho**

1 – ao acessar os detalhes do fluxo de trabalho, deve exibir um cabeçalho com o assunto, data de entrada, setor, usuário que o criou e tipo de documento;

2 – caso o fluxo tenha sido interligado ao cadastro de protocolo do Sistema de Processo



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

Legislativo, deve exibir resumo com o tipo de documento liberado no protocolo, número do documento, número do protocolo e usuário;

3 – exibir listagem de todos os trâmites realizados neste fluxo de trabalho. Cada trâmite deve exibir origem e destino, juntamente com a data e o horário em que foi realizado o trâmite. Deve exibir o assunto no caso de trâmite de entrada, e despacho no caso de trâmite normal. Caso o trâmite possua anexo, este deve ser exibido juntamente com a descrição;

4 – caso o usuário conectado seja o último destinatário do trâmite, no início da tela deve exibir opção digitar o resultado do arquivamento e botão com opção para arquivar o processo. Caso o usuário conectado não seja o último destinatário, este não poderá realizar o arquivamento;

5 – caso o usuário conectado não seja o último destinatário do trâmite, no final deve exibir campo para encaminhar o fluxo de trabalho para o próximo destinatário, ou, se este pertencer a uma rota, para o próximo da sequência da rota. Ou, então, pode devolver o fluxo de trabalho ao seu remetente da rota, se assim desejar. Pode-se, também, alterar a rota em meio à outra rota já em andamento, se assim estiver permitido e configurado previamente para este usuário logado;

6 – caso um fluxo de trabalho não esteja em utilização de rota, e assim desejar utilizar uma, se o usuário logado tiver permissão, poderá selecionar, em uma lista, uma rota a ser percorrida;

7 – ao encaminhar o fluxo de trabalho com o auxílio de rota, pode-se realizar notificações a outros destinatários ou grupos de usuários, através de uma lista a ser selecionada. Sendo assim, o destinatário principal irá receber o fluxo de trabalho somente quando os usuários notificados tiverem lido e respondido essas notificações. Mas, se assim estiver configurado, ou seja, poderá ser configurado pelo sistema para o destinatário poder visualizar o fluxo de trabalho somente quando os usuários tiverem sido todos notificados, ou poderá ser visualizado e encaminhado independentemente se todas as notificações tenham sido lidas e respondidas. Pode-se, também, informar um prazo para as notificações, como data e horário para controle;

8 – exibir o usuário conectado como remetente, juntamente com a data e o horário de envio. Exibir uma lista de destinatários para envio do fluxo de trabalho, com a opção de escolher apenas um destinatário ou vários, clicando e segurando a tecla “control” do teclado. Ou, se o fluxo de trabalho estiver em uso de rota, o destinatário será o próximo da sequência da rota já pré-definida;

9 – possuir campo para inserção de prazo, em dias e horas, objetivando controle;

10 – exibir campo para preencher o despacho;





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

11 – possuir campo para anexar arquivos e inserir as respectivas descrições, podendo ser o anexo assinado digitalmente ou não, dependendo da configuração do sistema;

12 – caso o usuário tenha obrigatoriedade de assinar digitalmente o fluxo de trabalho configurado previamente no sistema, deve aparecer uma mensagem alertando-o, abrindo uma opção para realizar a assinatura, e, ao final, apresentar opção de enviar o trâmite. Caso o usuário conectado não seja o último destinatário, este não poderá realizar nenhum despacho;

13 – após o envio do despacho do fluxo de trabalho, deve exibir tela com os fluxos de trabalho pendentes;

14 – possuir botão para imprimir o trâmite completo;

#### **Tela de exibição de fluxos do setor**

1 – no caso de o usuário logado possuir permissão para visualizar todos os documentos criados ou que tramitaram no setor, o sistema deve disponibilizar na tela principal ícone para acesso aos fluxos de trabalho pertencentes ao setor do usuário logado;

2 – a tela deve exibir relação com número, data e horário, tipo de documento, situação de arquivamento, quantidade de trâmites e usuário que criou o fluxo;

3 – permitir buscas por tipo de documento, usuário que criou o fluxo, número do documento e período;

4 – ao clicar no fluxo de trabalho, deve exibir a tela com os detalhes do fluxo de trabalho;

5 – ao acessar a tela com os detalhes do fluxo de trabalho, este deve permitir o desarquivamento do fluxo, no caso de estar arquivado;

6 – se neste fluxo de trabalho fizer uso de rota, devem ser mostrados todos os integrantes desta rota e, em destaque, o usuário em que está estacionado;

7 – este usuário logado pode também realizar o encaminhamento para outro usuário, selecionando-o através de uma lista de usuários, ou realizar uma devolução deste fluxo de trabalho para o remetente. Ou, se estiver utilizando uma rota, pode-se encaminhar para o próximo da rota ou fazer a devolução deste fluxo de trabalho ao seu remetente;

#### **Tela de exibição de todos os fluxos**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

- 1 – no caso de o usuário logado possuir permissão para visualizar todos os fluxos criados, o sistema deve disponibilizar na tela principal ícone para acesso a todos os fluxos de trabalho;
- 2 – a tela deve exibir relação com número, data e horário, tipo de documento, situação de arquivamento, quantidade de trâmites e usuário que criou o fluxo;
- 3 – permitir buscas por setor, tipo de documento, usuário que criou o fluxo, número do documento e período;
- 4 – ao clicar no fluxo de trabalho, deve exibir a tela com os detalhes do fluxo de trabalho;
- 5 – ao acessar a tela com os detalhes do fluxo de trabalho, este deve permitir o desarquivamento do fluxo, no caso de estar arquivado;
- 6 – se neste fluxo de trabalho fizer uso de rota, devem ser mostrados todos os integrantes desta rota e, em destaque, o usuário em que está estacionado;
- 7 – este usuário logado pode também realizar o encaminhamento para outro usuário, selecionando-o através de uma lista de usuários, ou realizar uma devolução deste fluxo de trabalho para o remetente. Ou, se estiver utilizando uma rota, pode-se encaminhar para o próximo da rota ou fazer a devolução deste fluxo de trabalho ao seu remetente;

### **Tela para administração de suplentes, setores, grupos de usuários e rotas**

- 1 – no caso de o usuário logado possuir permissão de administrador geral, o sistema deve disponibilizar na tela principal ícone para acesso aos cadastros de usuários, setores e tipos de documentos;

### **Cadastro de suplentes**

- 1 – ao acessar o cadastro de suplentes, deve exibir listagem com as suplências cadastradas, exibindo o usuário, o suplente e o período da suplência, com as datas inicial e final;
- 2 – nesta tela, deve ter opção de excluir as suplências, solicitando confirmação antes de realizar a exclusão;
- 3 – o cadastro deve armazenar o usuário, o suplente, data e horário inicial e data e horário final e observação;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

#### **Cadastro de setores**

- 1 – ao acessar o cadastro de setores, deve exibir listagem com os setores cadastrados;
- 2 – nesta tela, deve ter opção de exclusão, solicitando confirmação antes de realizar a exclusão;
- 3 – deve ter opção de cadastrar o setor;
- 4 – o setor deve estar interligado ao usuário;

#### **Cadastro de grupos de usuários**

- 1 – ao acessar o cadastro de grupos de usuários, deve exibir listagem com os grupos cadastrados;
- 2 – nesta tela, deve ter opção de exclusão, solicitando confirmação antes de realizar a exclusão;
- 3 – deve ter opção de cadastrar o grupo de usuários, contendo o nome do grupo, descrição e seus integrantes, através de uma listagem de usuários;

#### **Cadastro de rotas**

- 1 – ao acessar o cadastro de rotas, deve exibir listagem com as rotas cadastradas;
- 2 – nesta tela, deve ter opção de exclusão, solicitando confirmação antes de realizar a exclusão;
- 3 – deve ter opção de cadastrar rotas, contendo o nome da rota, o tipo de documento como padrão (não obrigatório, podendo ser escolhido na tela de novo fluxo de trabalho), descrição para esta rota, ativo para que seja utilizado e os integrantes desta rota, através de uma lista de usuários. Deve, também, definir as permissões e os prazos de cada integrante desta rota, como:
  - prazo em dias;
  - notificação de grupo automática, isto é, nesta opção fica definido que ao encaminhar este fluxo de trabalho será realizada uma notificação aos integrantes deste grupo selecionado, com a opção de aguardar o retorno de todas as notificações para dar seguimento ao reencaminhamento do fluxo de trabalho ou não;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

- permissão para assinar digitalmente o anexo e realizar a assinatura, com obrigatoriedade ou não;
- permissão para assinar digitalmente a mensagem e realizar a assinatura, com obrigatoriedade ou não;
- permissão de mudança de rota em meio à utilização de uma rota;
- opção para realizar notificações manuais, isto é, possuir uma lista de usuários ou uma lista de grupos disponíveis para selecionar, a fim de realizar notificações no meio da rota;

### **Buscas**

- 1 – disponibilizar na tela principal do sistema ícone para acesso a buscas;
- 2 – a busca pode ser realizada por número, ano, assunto ou despacho, setor, período e tipo de documento;
- 3 – ao realizar a busca, deve exibir na tela o assunto, número do documento ou o protocolo no caso de interligação do fluxo com o Sistema de Processo Legislativo, se possui anexo, data e horário, tipo de documento e sua origem e destino;
- 4 – ao clicar no fluxo de trabalho, deve exibir a tela com os detalhes do fluxo de trabalho, com a opção de visualização e impressão.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- entregar à **CONTRATANTE**, por ocasião da assinatura do contrato, relação com os nomes dos seus funcionários que manipulam diretamente a codificação lógica (programas fontes) dos sistemas (“softwares”) e que prestam assistência/suporte técnicos;
- proceder à instalação dos sistemas no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da do início do prazo de vigência contratual;
- proceder à conversão dos dados que compõem as bases de informação atualmente existentes na Câmara Municipal de Araçatuba para a nova estrutura de dados;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

- realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atualmente utilizadas, as quais serão disponibilizadas pela Câmara Municipal de Araçatuba imediatamente após a assinatura do contrato;
- oferecer treinamento aos servidores da **CONTRATANTE** nas dependências da Câmara Municipal de Araçatuba, simultaneamente à implantação dos sistemas e com a distribuição do material didático necessário;
- proceder à atualização dos sistemas instalados, de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE** e em conformidade com a legislação vigente;
- oferecer assistência/suporte técnicos à distância por e-mail, telefone, celular ou conexão remota (esta com autorização do responsável pela Assessoria Técnica em Informática da Câmara Municipal de Araçatuba), no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contados do horário de abertura do chamado;
- oferecer assistência/suporte técnicos presenciais, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do horário de abertura do chamado, emitindo relatório de visita;
- fornecer o objeto contratado sem interrupções durante o prazo de vigência do contrato;
- prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às reclamações sobre a execução do contrato e providenciando a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas;
- designar, formalmente, funcionário(s) responsável(is) para a resolução de eventuais ocorrências durante a execução do contrato, especialmente as relativas à qualidade do serviço prestado;
- comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer fato anormal que porventura venha a ocorrer durante a execução do contrato, principalmente os fatos que dependam de orientação técnica da **CONTRATANTE**;
- responsabilizar-se pelos danos causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

- responsabilizar-se integralmente pelo recolhimento, nos prazos legais, de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da presente contratação;
- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- permitir, após o término do prazo de vigência do contrato, a continuidade do uso, por parte da **CONTRATANTE**, por tempo ilimitado, dos sistemas instalados pela **CONTRATADA**, com opções para consulta e impressão de relatórios.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**Estado de São Paulo**

**Processo Licitatório n.º 011/2017**  
**Pregão Presencial n.º 006/2017**

**EDITAL**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Processo Licitatório n.º 011/2017**  
**Pregão Presencial n.º 006/2017**

<i>DADOS DO LICITANTE</i>		
<b>Denominação:</b>		
<b>Endereço:</b>		<b>Bairro:</b>
<b>CEP:</b>	<b>Telefone:</b>	<b>Cel.:</b>
<b>e-mail pessoal:</b>		<b>C.N.P.J. n.º</b>
<b>e-mail institucional:</b>		

**Objeto: Contratação de empresa especializada para locação, licenciamento de uso e assistência/suporte técnicos de sistemas (“softwares”) para a Câmara Municipal de Araçatuba, em conformidade com o anexo II do Edital.**

- A simples apresentação desta proposta de preços será considerada como indicação bastante de que não existem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

Lote	Descrição	Valor Mensal (em R\$)
Único	Item 1 – Sistema de Processo Legislativo, com protocolo integrado e controle de usuários	
	Item 2 – Sistema de Integração ao “site” da Câmara Municipal	
	Item 3 – Sistema de Apoio aos Vereadores, com controle de usuários	
	Item 4 – Sistema de Fluxo de Documentos	
Valor Mensal Total do Lote (em R\$)		
Valor Mensal Total do Lote (por extenso):		

- Prazo de Validade da Proposta de Preços (mínimo de 60 dias): \_\_\_\_\_, contados a partir da data de sua apresentação.

**Declaro**, sob as penas da lei, que o(s) sistema(s) ofertado(s) atende(m) a todas as especificações constantes do anexo II do Edital – Especificações Técnicas dos Sistemas.





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

**Declaro** que o(s) valor(es) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, inclusive os custos correspondentes à conversão do banco de dados existente, implantação dos novos sistemas e treinamento do pessoal.

- Dados da pessoa responsável pela assinatura do contrato:

- Nome: \_\_\_\_\_
- Cédula de Identidade (R.G.) n.º \_\_\_\_\_
- Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.) n.º \_\_\_\_\_
- Cargo/Função: \_\_\_\_\_

- Dados bancários:

- Nome do Banco: \_\_\_\_\_
- Agência n.º \_\_\_\_\_
- Conta Corrente n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
(nome completo do representante da empresa e n.º da Cédula de Identidade)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**Estado de São Paulo**

**Processo Licitatório n.º 011/2017**  
**Pregão Presencial n.º 006/2017**

**EDITAL**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no C.N.P.J. sob o n.º \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Processo Licitatório n.º 011/2017 – Pregão Presencial n.º 006/2017, realizado pela Câmara Municipal de Araçatuba, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
(nome completo do representante da empresa e assinatura)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**Estado de São Paulo**

**Processo Licitatório n.º 011/2017**  
**Pregão Presencial n.º 006/2017**

**EDITAL**

**ANEXO V**

**PROCURAÇÃO**

Por este instrumento, a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), sediada em \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º \_\_\_\_\_, outorga poderes a \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) no C.P.F. sob o n.º \_\_\_\_\_, para representá-la no Processo Licitatório n.º 011/2017 – Pregão Presencial n.º 006/2017, realizado pela Câmara Municipal de Araçatuba, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente formular lances verbais, assinar os documentos do processo licitatório, negociar preços e interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e n.º de inscrição no C.P.F. do mandante)\*

\*A firma do mandante deve ser reconhecida.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**Estado de São Paulo**

**Processo Licitatório n.º 011/2017**  
**Pregão Presencial n.º 006/2017**

**EDITAL**

**ANEXO VI**

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

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º \_\_\_\_\_, representante legal  
da empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), interessada em  
participar do Processo Licitatório n.º 011/2017 – Pregão Presencial n.º 006/2017, realizado  
pela Câmara Municipal de Araçatuba, DECLARO, sob as penas da lei, nos termos do art. 27,  
V, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que a empresa se encontra em situação  
regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art.  
7.º, XXXIII, da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
(nome completo do representante da empresa e assinatura)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**Estado de São Paulo**

**Processo Licitatório n.º 011/2017**  
**Pregão Presencial n.º 006/2017**

**EDITAL**

**ANEXO VII**

**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), inscrita no C.N.P.J. sob o n.º \_\_\_\_\_, é \_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência de contratação como critério de desempate no Processo Licitatório n.º 011/2017 – Pregão Presencial n.º 006/2017, realizado pela Câmara Municipal de Araçatuba.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome:

R.G. n.º:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

#### ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO DE LOCAÇÃO, LICENCIAMENTO DE USO E ASSISTÊNCIA/SUORTE TÉCNICOS DE SISTEMAS (“SOFTWARES”) QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA E A EMPRESA

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **Câmara Municipal de Araçatuba**, localizada na Praça Nove de Julho, n.º 26, Centro, CEP: 16010-060, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 51.097.830/0001-10, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Presidente Vereador Rivaél Benedito de Souza, pela 1.º Secretário, Vereador Lucas Pavan Zanatta, e pelo 2.º Secretário, Vereador Carlos Roberto, e do outro a empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º \_\_\_\_\_ - Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, por meio de seu(sua) representante legal, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) no C.P.F. sob o n.º \_\_\_\_\_, considerando-se a homologação, pelo Presidente da Câmara Municipal de Araçatuba, do Processo Licitatório n.º 011/2017 – Pregão Presencial n.º 006/2017, resolvem celebrar este contrato, na melhor forma de direito público e das disposições de direito privado, o qual se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

#### 1. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Aplicam-se ao presente contrato as disposições do Edital do Processo Licitatório n.º 011/2017 – Pregão Presencial n.º 006/2017, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (e da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006), cujos termos a **CONTRATADA** conhece e com os quais declara estar de acordo.

1.2. Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

1.2.1. o Edital do Processo Licitatório n.º 011/2017 – Pregão Presencial n.º 006/2017;

1.2.2. a proposta datada de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017, apresentada pela **CONTRATADA**.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente contrato é a locação, licenciamento de uso e assistência/suporte técnicos dos SOFTWARES PARA SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO, COM PROTOCOLO INTEGRADO E CONTROLE DE USUÁRIOS; SISTEMA DE INTEGRAÇÃO AO “SITE” DA CÂMARA MUNICIPAL; SISTEMA DE APOIO AOS VEREADORES, COM CONTROLE DE USUÁRIOS; E SISTEMA DE FLUXO DE DOCUMENTOS para a Câmara Municipal de Araçatuba, incluídos a conversão do banco de dados existente, a implantação dos novos sistemas e o treinamento do pessoal, em conformidade com o anexo II do Edital do Processo Licitatório n.º 011/2017.

## 3. DAS OBRIGACÕES

### 3.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

3.1.1. entregar à **CONTRATANTE**, por ocasião da assinatura deste contrato, relação com os nomes dos seus funcionários que manipulam diretamente a codificação lógica (programas fontes) dos sistemas (“softwares”) e que prestam assistência/suporte técnicos;

3.1.2. proceder à instalação dos sistemas no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da do início do prazo de vigência contratual;

3.1.3. proceder à conversão dos dados que compõem as bases de informação atualmente existentes na Câmara Municipal de Araçatuba para a nova estrutura de dados;

3.1.4. realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atualmente utilizadas, as quais serão disponibilizadas pela Câmara Municipal de Araçatuba imediatamente após a assinatura do contrato;

3.1.5. oferecer treinamento aos servidores da **CONTRATANTE** nas dependências da Câmara Municipal de Araçatuba, simultaneamente à implantação dos sistemas e com a distribuição do material didático necessário;

3.1.6. proceder à atualização dos sistemas instalados, de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE** e em conformidade com a legislação vigente;

3.1.7. oferecer assistência/suporte técnicos à distância por e-mail, telefone, celular ou conexão remota (esta com autorização do responsável pela Assessoria Técnica em





# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

Informática da Câmara Municipal de Araçatuba), no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contados do horário de abertura do chamado;

3.1.8. oferecer assistência/suporte técnicos presenciais, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do horário de abertura do chamado, emitindo relatório de visita;

3.1.9. fornecer o objeto contratado sem interrupções durante o prazo de vigência deste contrato;

3.1.10. prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às reclamações sobre a execução deste contrato e providenciando a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas;

3.1.11. designar, formalmente, funcionário(s) responsável(is) para a resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato, especialmente as relativas à qualidade do serviço prestado;

3.1.12. comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer fato anormal que porventura venha a ocorrer durante a execução deste contrato, principalmente os fatos que dependam de orientação técnica da **CONTRATANTE**;

3.1.13. responsabilizar-se pelos danos causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato;

3.1.14. responsabilizar-se integralmente pelo recolhimento, nos prazos legais, de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da presente contratação;

3.1.15. manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

3.1.16. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste contrato;

3.1.17. permitir, após o término do prazo de vigência deste contrato, a continuidade do uso, por parte da **CONTRATANTE**, por tempo ilimitado, dos sistemas instalados pela **CONTRATADA**, com opções para consulta e impressão de relatórios.

3.2. São obrigações da **CONTRATANTE**:



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

3.2.1. disponibilizar à **CONTRATADA** toda a legislação, normas complementares e demais rotinas que se fizerem necessários à conversão dos dados que compõem as bases de informação atualmente existentes em seu sistema informatizado;

3.2.2. verificar, após a instalação dos sistemas, o seu funcionamento, na presença de funcionários especializados da **CONTRATADA**;

3.2.3. efetuar o pagamento à **CONTRATADA** nas condições pactuadas neste contrato;

3.2.4. acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, por meio de servidor especialmente designado para tanto;

3.2.5. permitir, durante a vigência deste contrato, o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** às dependências da Câmara Municipal de Araçatuba, desde que devidamente identificados;

3.2.6. comunicar imediatamente à **CONTRATADA** qualquer irregularidade manifestada na execução deste contrato;

3.2.7. receber, conferir e atestar as notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA**.

3.3. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar o objeto contratual, incluindo os serviços de assistência/suporte técnicos.

3.4. A **CONTRATANTE** não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos.

### 4. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente à locação, ao licenciamento de uso e à assistência/suporte técnicos dos sistemas de SOFTWARE PARA SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO, COM PROTOCOLO INTEGRADO E CONTROLE DE USUÁRIOS; SISTEMA DE INTEGRAÇÃO AO “SITE” DA CÂMARA MUNICIPAL; SISTEMA DE APOIO AOS VEREADORES, COM CONTROLE DE USUÁRIOS; E SISTEMA DE FLUXO DE DOCUMENTOS.

4.2. O pagamento será efetuado mensalmente pela **CONTRATANTE** até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, por meio de transferência eletrônica ou depósito na conta



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

corrente informada pela **CONTRATADA** em sua proposta de preços, após a apresentação da nota fiscal.

4.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao vencido.

4.4. Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal, a **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA**, imediatamente, carta de correção, quando couber, ou ainda oferecer prazo para a pertinente regularização, que deverá ser encaminhada à Tesouraria da Câmara Municipal de Araçatuba no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

4.5. Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data de sua apresentação.

4.6. Todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à **CONTRATADA**, eximindo-se a **CONTRATANTE** de obrigações a terceiros por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto a direitos emergentes desta, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinenti, à pessoa física ou jurídica que os houver apresentado.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira de penalidade que lhe tenha sido imposta.

4.8. Extinguindo-se a relação contratual, o pagamento à **CONTRATADA** será efetuado de forma proporcional, retratando os dias eventualmente não compreendidos na última quitação.

4.9. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por quaisquer autuações fiscais e gravames futuros decorrentes de interpretações errôneas por parte da **CONTRATADA** quanto à aplicação de tributos e suas alíquotas, suspensões, base de cálculo, isenções etc.

### 5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, a partir de 03 de maio de 2017, podendo sua duração estender-se, a critério da **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência, nos termos do art. 57, IV, da Lei Federal n.º 8.666/1993.

5.2. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu critério, caso a **CONTRATADA** não esteja executando a contento o objeto do presente contrato, rescindi-lo, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a qualquer indenização ou compensação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

#### 6. DOS REAJUSTES

6.1. Os preços propostos poderão ser reajustados após 12 (doze) meses de vigência do contrato, tendo como base a variação do indexador IPC-FIPE (índice de Preços ao Consumidor – Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) dos meses de referência do prazo de vigência contratual.

6.1.1. Neste caso, a contratada deverá protocolar solicitação de reajuste na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Araçatuba - Protocolo.

6.1.2. Caso seja solicitado após a prorrogação contratual, o reajuste será concedido a partir do mês de referência da data do protocolo da solicitação, sendo que o índice a ser utilizado permanecerá os 12 (doze) meses referentes ao prazo contratual anterior à prorrogação, podendo ser registrado por simples apostila.

#### 7. DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais nele previstas e em lei.

7.2. Constituem motivos para rescisão deste contrato:

7.2.1. o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

7.2.2. o atraso injustificado no início da execução do contrato;

7.2.3. a paralisação da execução do contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação e autorização da **CONTRATANTE**;

7.2.4. a decretação de falência, o pedido de recuperação judicial ou a instauração de insolvência civil;

7.2.5. a dissolução da sociedade;

7.2.6. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

7.2.7. o protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterizem a insolvência da **CONTRATADA**;

7.2.8. razões de interesse público;

7.2.9. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

7.3. A rescisão do contrato poderá ser:

7.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos subitens 7.2.1 a 7.2.9;

7.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

7.3.3. judicial, nos termos da legislação.

7.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### 8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Araçatuba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções previstas em contrato e cominações legais.

8.2. O atraso injustificado na execução deste contrato, sem prejuízo do disposto no art. 86, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/1993 e no art. 7.º da Lei Federal n.º 10.520/2002, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do 1.º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

8.2.1. multa de 10% (dez por cento) até o 30.º (trigésimo) dia de atraso;

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



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA

## Estado de São Paulo

Processo Licitatório n.º 011/2017  
Pregão Presencial n.º 006/2017

### EDITAL

8.3. A partir do 46.º (quadragésimo sexto) dia de atraso, estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, sujeitando-se a **CONTRATADA** à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

8.4. A não substituição dos produtos/materiais ou a não correção dos serviços não aceitos pela **CONTRATANTE** no prazo por ela fixado ensejará a aplicação da multa prevista no item 8.3, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do 1.º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo fixado para a substituição ou correção.

8.5. As multas previstas neste contrato não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e na Lei Federal n.º 10.520/2002.

8.6. O valor da multa poderá ser abatido do pagamento a que fizer jus a **CONTRATADA**, ou, ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido, o valor da multa será cobrado judicialmente.

8.7. A **CONTRATANTE**, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela **CONTRATADA**, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

### 9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. As despesas decorrentes deste certame correrão por conta dos recursos orçamentários previstos na Lei Municipal n.º 7.863, de 17 de novembro de 2016 (Orçamento Municipal – 2017 – para a Câmara Municipal de Araçatuba), nas seguintes rubricas:

Categoria Econômica: 3.3.90.39.11 – Locação de Softwares

Funcional Programática: 01.031.0001.2001.0000 – Manutenção das Atividades da Câmara

### 10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Para a fiscalização do cumprimento deste contrato, fica designado pela **CONTRATANTE**, sob a supervisão de seu Presidente e de seu Secretário-Diretor Geral, o(a) Servidor(a) \_\_\_\_\_.

### 11. DO FORO

11.1. Para dirimir quaisquer litígios oriundos da execução deste contrato, não resolvidos na esfera administrativa, as partes elegem o Foro da Comarca de Araçatuba, Estado de São Paulo, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA**  
**Estado de São Paulo**

**Processo Licitatório n.º 011/2017**  
**Pregão Presencial n.º 006/2017**

**EDITAL**

Como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, as partes assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza efeitos legais.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇATUBA, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2017**

**CONTRATANTE**

**Rivael Benedito de Souza**  
Presidente da Câmara Municipal

**Lucas Pavan Zanatta**  
1.º Secretário

**Carlos Roberto Santana**  
2.º Secretário

**CONTRATADA**

---

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_  
R.G. n.º \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
R.G. n.º \_\_\_\_\_