

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017

PROCESSO Nº 221/2017

CONTRATO Nº 04/2017

Pelo presente termo e pela melhor forma de direito, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, situada à Praça Dr. Horácio Ramalho, 156, Centro, na cidade de Taquaritinga, Estado de São Paulo, inscrita no **CNPJ** sob nº **49.165.202/0001-82**, neste ato representada pelo Presidente da Câmara Municipal, **JOSÉ RODRIGO DE PIETRO**, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG nº. 29.859.520-5 e CPF nº. 226.918.008-90, domiciliado Rua Joaquim Pereira da Costa, nº 6 – Conjunto Residencial Ipiranga, na cidade de Taquaritinga, Estado de São Paulo, de outro lado, a empresa **OPENLEGIS INFORMÁTICA LTDA – EPP**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, situada à Rua 12 de Outubro, nº 467, bairro Higienópolis, na cidade de Catanduva, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 09.652.201/0001-48, neste ato representado pelo Sr. Luciano De Fazio, brasileiro, empresário, divorciado, portador do RG nº 28.244.211-X-SSP-SP e CPF nº 181.576.168-75, domiciliado à Rua Aquidauana nº 307, bairro Jardim Salles, na cidade de Catanduva, Estado de São Paulo, mutuamente tornam justo e pactuado os direitos, obrigações, responsabilidades e as penalidades deste termo contratual, mediante as seguintes cláusulas, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Este contrato tem fundamento legal no Pregão Presencial nº 01/2017, homologado e adjudicado pelo Presidente da Câmara Municipal e regido pelas cláusulas contratuais abaixo discriminadas e pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no que couberem as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O objeto deste contrato constitui-se na contratação de pessoa jurídica especializada no segmento de processamento de dados para prestação de serviços técnicos de desenvolvimento e

implantação de solução informatizada para modernização do processo legislativo, com licença GNU/GPL ou licença definitiva com fornecimento de código-fonte, incluindo instalação de infraestrutura de servidores, customização de aplicativos, conversão e alimentação de dados. Atualização mensal da base de dados de normas jurídicas consolidadas e compiladas, em software próprio da Câmara Municipal, compreendendo:

2.2- Implantação e tuning da infraestrutura de servidores para hospedagem de aplicativos (Sistema de Processo Legislativo), na plataforma Ubuntu Server 16.04 LTS ou superior. Prazo de conclusão: **15 (quinze) dias**

2.3- Implantação, migração de banco de dados e desenvolvimento de novas funcionalidades de acordo com a necessidade da Câmara, incluindo treinamento (12 horas), de solução informatizada para automação de processo legislativo com licenciamento em software livre. Prazo de conclusão mínimo: **30 (trinta) dias**

2.4 - Manutenção, suporte técnico, evolução tecnológica para as soluções em software implantadas e para a infraestrutura interna de hospedagem. Prazo de contratação: **12 meses / Pagamento: mensal**

2.5- Atualização mensal da base de dados de normas jurídicas consolidadas e compiladas, em software próprio da Câmara. Prazo de contratação: **12 meses / Pagamento: mensal**

2.6- Ficará a cargo da empresa contratada o fornecimento das informações técnicas necessárias para integração do Portal Institucional desta Casa Legislativa com Sistema de Processo Legislativo, de forma transparente para usuários externos. Demais características e especificações técnicas encontram-se descritas no Anexo I – Especificações Técnicas do Objeto.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS, PREÇOS E PAGAMENTOS

3.1 - A contratação dar-se-á por 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após a assinatura do contrato obedecendo aos critérios e prazos previstos no edital.

3.4 - A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias, para a implantação dos softwares, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

3.5 - Este contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, excluindo-se de eventual prorrogação os itens 2.2 e 2.3 da Cláusula Segunda – Do Objeto.

3.6 - O valor total do contrato, conforme proposta financeira apresentada pela Contratada é de **R\$ 56.500,00 (cinquenta e seis mil e quinhentos reais)**, sendo:

Item	Descrição	Valor
1	Implantação e tuning da infraestrutura de servidores para hospedagem de aplicativos (Sistema de Processo Legislativo), na plataforma Ubuntu Server 16.04 LTS ou superior. Prazo de conclusão: 15 (quinze) dias	R\$ 13.500,00 Pagamento Único
2	Implantação, migração de banco de dados e desenvolvimento de novas funcionalidades de acordo com a necessidade da Câmara, incluindo treinamento (12 horas), de solução informatizada para automação de processo legislativo com licenciamento em software livre. Prazo de conclusão mínimo: 30 (trinta) dias	R\$ 20.500,00 Pagamento Único

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
3	Manutenção, suporte técnico, evolução tecnológica para as soluções em software implantadas e para a infraestrutura interna de hospedagem. Prazo de contratação: 12 meses / Pagamento: mensal	R\$ 1.275,00	R\$ 15.300,00
4	Atualização mensal da base de dados de normas jurídicas consolidadas e compiladas, em software próprio da Câmara. Prazo de contratação: 12 meses / Pagamento: mensal	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00

3.7 - As despesas decorrentes deste pacto correrão pelos seguintes recursos do orçamento: Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Ficha: 0007 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Local: 010100. Categoria Econômica: 3.3.90.39.00. Natureza: 3.3.90.39.57 – Serviços de Processamento de Dados. Conta Débito: 332311105. Conta Crédito: 2131110102. Funcional: 01.031.0001.2045.0000. Grupo: Corpo Legislativo e Secretaria. Valor Orçado: R\$ 450.000,00. Valor Atual: R\$ 384.978.65.

3.8 - Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por conta e responsabilidade, da **CONTRATADA**, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.

3.9 - O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, após a emissão das notas fiscais, sendo que estas devem ser emitidas separadamente de acordo com a Secretaria Municipal em que o serviço está sendo executado.

3.10 - O pagamento será processado através de ordem ou depósito bancário em conta corrente indicada pela empresa contratada.

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE DE PREÇOS

4.1 - Os preços serão fixos e irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses.

4.2 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma da Cláusula Terceira. No caso de prorrogação o valor do mesmo será corrigido mediante a aplicação do índice de variação anual do IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas no presente contrato e na lei.

5.2 - Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, nos casos detalhados nos incisos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93.

5.3 - No caso de rescisão contratual por cometimento reiterado de faltas em sua execução, os fiscalizadores do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados: o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DO PROGRAMA

6.1 - A Contratada concede à Contratante licença exclusiva e definitiva dos Programas e funcionalidades.

6.2 - A Contratante poderá utilizar os Programas para as autorizações que adquiriu e fazer e instalar cópias para suportar o nível de utilização autorizado, desde que reproduza a observação de direitos autorais/de autor e outras legendas de propriedade em cada cópia ou cópia parcial dos Programas.

6.3 - A Contratante garantirá que qualquer pessoa que utilizar o Programa o fará apenas de acordo com os termos deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA DE DIREITOS E OBRIGAÇÕES

7.1 - A Contratante não pode transferir todos os seus direitos de licença e obrigações ao abrigo de uma Prova de Titularidade para os Programas a terceiros.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA LIMITADA

8.1 - A Contratada garante que quando os Programas forem utilizados no ambiente operacional especificado funcionará em conformidade com as especificações e estrutura interna e externa, principalmente a dos seus servidores locais onde o sistema ficará alocado.

CLÁUSULA NONA – DA LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

9.1 - A Contratada não será responsável por perda ou dano a registros ou dados, ou quaisquer danos reclamados pela Contratante com base em reclamação de terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES OPERACIONAIS

10.1 - A CONTRATADA, por este instrumento de Contrato Administrativo, se obriga a executar o objeto contratado, com zelo e eficiência, diligenciando para a eficaz resolução dos problemas suscitados.

10.2 - As despesas oriundas com a execução do objeto contratado, necessárias ao cumprimento do pacto serão de inteira responsabilidade da contratante.

10.3 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

10.4 - Ficam expressamente reservadas à CONTRATANTE as prerrogativas que lhe são conferidas pelos artigos 58 e 59 da Lei 8.666/93 e suas alterações, no que tange às alterações contratuais, rescisão nas hipóteses elencadas no inciso I do art. 79, fiscalização da execução e aplicação das sanções previstas.

10.5 - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento exercitado pela CONTRATANTE.

10.6 - Este contrato rege-se pelas normas da Lei 8.666/93 e suas alterações, e pelos preceitos do Direito Público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado.

10.7 - O descumprimento de quaisquer das cláusulas deste contrato, ensejará sua imediata rescisão, sujeitando a CONTRATADA às multas constantes do Anexo VI - Decreto nº 3.917 de 12/04/2012, que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente da apuração da responsabilidade civil e criminal, se for o caso.

10.8 – A CONTRATADA se obriga a cumprir rigorosamente as disposições constantes do Edital, sendo que a Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços contratados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

10.9 – Ficam fazendo parte integrante do presente contrato e ao mesmo vinculado, para todos os efeitos legais, o Edital nº 01/2017 – Processo nº 221/2017, do pregão, e a proposta da CONTRATADA.

10.10 – A CONTRATADA deverá manter durante toda execução do Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exercidas no edital.

10.11 – Nenhum pagamento será efetuado sem a exibição dos documentos fiscais, sendo que todas as notas fiscais decorrentes deste pacto deverão, ter o visto do Diretor de Contabilidade.

10.12 – A critério da CONTRATANTE poderá ser realizado o distrato a qualquer momento.

10.13 - Fica fixado o Foro da Comarca de Taquaritinga para a resolução de litígios decorrentes da execução deste contrato.

10.14 - E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento de contrato administrativo, em duas vias de igual teor, prometendo cumpri-lo e respeitá-lo, por si e por seus sucessores.

O extrato deste contrato será publicado na forma da legislação pertinente.

Taquaritinga, 25 de julho de 2017.

OPENLEGIS INFORMÁTICA LTDA – EPP

Luciano De Fazio
CPF nº 181.576.168-75
Contratada

CÂMARA MUNICIPAL DE TAQUARITINGA

José Rodrigo De Pietro
CPF nº 226.918.008-90
Contratante

Testemunhas:

Ana Maria Davóglio
CPF nº 081.605.988-82

Juliana Marta Quimello
CPF nº 223.181.678-42

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO REF.: PREGÃO PRESENCIAL 01/2017

FONTES DE PESQUISAS: Após consultas realizadas junto as empresas do ramo em processamento de dados e tecnologia da informação, esta comissão chegou a obter informações sobre órgãos da administração pública que possuem sistemas e serviços nas mesmas proporções do almejado pela Câmara Municipal.

Depois de feitas as pesquisas foram contatadas a existência desses sistemas nos seguintes locais, links abaixo:

Câmara Municipal de Jundiaí: <http://www.jundiai.sp.leg.br/licitacoes-e-contratos/pregao/pregao-presencial-no-01-2016>

Câmara Municipal de Braço do Norte – SC: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01030-015/con_licitacoes.faces?mun=C5bTfh7jQ1cmJIXGgpQ13GW8Ac1D34cs

Câmara Municipal de Bauru: <https://www.bauru.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/2016/pregao-presencial/pregao-no-08/edital-sist-informat-2016-cmb.pdf>

Câmara Municipal de Marília:
<http://www.camar.sp.gov.br/index2.php?pag=T0dRPU9HTT1PRFk9T0dVPU9Uaz1PRGc9T0dFP U9HRT1PVGc9&id=100301>

AMBIENTE COMPUTACIONAL

Visando à compatibilidade com a plataforma homologada para os aplicativos, a empresa contratada deverá implantar, na sede da Câmara Municipal, em equipamento(s) servidor(es) de propriedade desta, o sistema operacional Ubuntu Server 16.04 LTS ou superior, dotando-o dos seguintes softwares e serviços de rede:

INFRAESTRUTURA DE SERVIDOR

- Servidor HTTP
- Domínios Virtuais para o sistema legislativo
- Rewrite, proxy, deflate, cache, balanceamento de carga e autenticação
- Serviço de backup, com agendamento parametrizável de acordo com a política de segurança da Câmara Municipal.
- Sistema de Processo Legislativo em Python / Zope, em pelo menos 2 instância redundantes

MIGRAÇÃO DE DADOS LEGISLATIVOS

Visando ao reaproveitamento das informações disponíveis eletronicamente no sistema de controle legislativo, atualmente em uso nesta Casa, a contratada deverá providenciar a conversão de todos dados relativos ao processo legislativo para o sistema a ser implantado.

TREINAMENTO COM TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO TECNOLÓGICO

A transferência de conhecimento tecnológico para os técnicos da Câmara, nas soluções informatizadas, será efetivada através de acompanhamento presencial durante o processo de implantação e por meio de posteriores esclarecimento de dúvidas, a qualquer tempo, a respeito da metodologia de desenvolvimento empregada nas soluções implantadas.

A transferência de conhecimento consiste no fornecimento de subsídios para que, a critério da administração da Câmara, em caso de descontinuidade da prestação dos serviços, a equipe técnica da Câmara obtenha, com a devida antecedência, todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento dos produtos entregues e dos trabalhos envolvidos, de forma que possa prosseguir com a execução, acompanhamento e gerenciamento dos serviços contratados.

A Contratada deverá manter sigilo dos dados e das informações confidenciais a que tiver acesso.

Deverá ser fornecida toda a documentação e manuais técnicos do sistema legislativo, contendo informações abaixo:

- Modelo de dados e dicionário de dados referentes ao sistema;
- Orientações para instalação, configuração e recuperação do sistema e portal em caso de falhas;
- Orientações sobre as rotinas de backup do sistema.

FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE DE PROCESSO LEGISLATIVO

A solução de processo legislativo a ser fornecida deverá possuir as seguintes características mínimas:

- Plataforma, banco de dados e licenciamento em software livre;
- Execução em ambiente web, compatível com todos os navegadores disponíveis no mercado;
- Linguagem de programação orientada a objeto;
- Multiusuário, sem limite de usuários simultâneos;
- Layout responsivo e adaptivo a dispositivos móveis;

- Recursos de acessibilidade com alto contraste e tamanho de fonte selecionáveis.
- Codificação UTF-8;
- Permitir cadastrar as composições da legislatura, com a possibilidade de indicar os legisladores titulares em exercício, suplentes, titulares afastados e suplentes em exercício;
- Permitir registrar partidos políticos e vereadores, bem como as suas respectivas movimentações partidárias;
- Permitir o cadastramento dos vários tipos de sessão plenária;
- Permitir o registro e composições de Comissões, Bancadas, Lideranças e Mesa Diretora;
- Permitir ao cidadão acompanhar as matérias de seu interesse por e-mail ou Feed RSS / Atom.;
- Permitir o registro das sessões plenárias com acompanhamento de frequência dos legisladores e de registro de pronunciamentos e atas;
- Permitir a emissão anual de relatórios de frequência dos parlamentares nas sessões plenárias;
- Permitir o registro das comissões parlamentares, permanentes e temporárias, bem como seus integrantes e prazo de duração;
- Permitir a elaboração das proposições através de editor de textos incorporado, com manipulação online de documentos no formato ODT;
- Possuir recurso nativo para conversão de arquivos editáveis em formato PDF;
- Possuir controle do histórico de tramitação das proposições;
- Disponibilizar funções para localização e consulta de qualquer proposição em tramitação;
- Permitir o acompanhamento dos prazos de tramitação das proposições;
- Permitir o registro das proposições acessórias, ligando-as às respectivas proposições principais;
- Possibilidade de integração nativa com módulos de protocolo, normas jurídicas e documentos administrativos;

- Permitir o registro e tramitação de vetos do Executivo;
- Permitir o registro de pareceres de comissão, pareceres externos e de assessoria jurídica;
- Possuir controle da votação das proposições, com opção de discriminar a votação nominal, gerando os totais automaticamente;
- Possuir módulo de cadastro de instituições entidades com emissão automática de etiquetas de endereçamento;
- Possuir módulo de cadastro de itens no Arquivo Geral;
- Possuir módulo para cadastramento e controle de documentos administrativos;
- Permitir o registro de sanção ou promulgação de normas, com data e órgão de publicação;
- Possibilitar o armazenamento e controle de Textos Legais, digitalizados e também digitados para posterior compilação;
- Possuir recursos para compilação de normas jurídicas; controle de situação de vigência e cadastro de relacionamentos entre normas;
- Possibilitar a emissão de relatórios anuais: movimento geral, proposições por legislador e trabalhos realizados;
- Permitir realizar a tramitação individual ou conjunta, de proposição principal e proposições acessórias;
- Permitir realizar a votação de proposição principal e proposições acessórias;
- Permitir cadastrar e identificar tipos de regime de tramitação, passíveis de votação do regime,
- Permitir o cadastro de novos tipos de deliberações a serem aplicados às proposições, na sua inclusão na ordem do dia das sessões plenárias;
- Permitir parametrização através de tabelas auxiliares;
- Possuir as funcionalidades necessárias à implantação e funcionamento do processo eletrônico totalmente em interface web, com suporte a assinatura digital no padrão ICP-Brasil;

- Possuir funcionalidade de validação de proposições eletrônicas, para garantia de autoria e autenticidade.

A plataforma tecnológica do software de processo legislativo será composta por sistema operacional Ubuntu Server 16.04 LTS ou superior, servidor de aplicações Zope, linguagem de programação Python, ZPT e DTML, bancos de dados MySQL e ZODB.

Os serviços abrangem as fases de concepção, elaboração, construção, transição e garantia dos módulos implantados.

Os certificados digitais, para eventual adoção do processo eletrônico pelos Vereadores e funcionários do Poder Legislativo, serão fornecidos pela Câmara Municipal, devendo o sistema suportar os tipo A1 ou A3 (token ou leitor de cartão)

O procedimento de assinatura digital deverá ser compatível com o padrão ICP-Brasil e será realizado por meio da interface do próprio sistema, aderente à solução de processo legislativo da Câmara.

Ficará a cargo da empresa contratada a configuração inicial do Sistema de Processo Legislativo, com integração ao LexML, através da correta alimentação de tabelas auxiliares, parametrizando-os de acordo com as rotinas internas de trabalho e com o Regimento Interno desta Câmara Municipal, ficando responsável, inclusive, por eventuais intervenções nos códigos-fonte, caso necessário, para que o sistema atenda plenamente às necessidades.

Quaisquer alterações nos códigos-fonte do Sistema de Processo Legislativo, de acordo com a necessidade de Câmara Municipal, deverão ser realizadas seguindo suas convenções e padrões de desenvolvimento, possibilitando o compartilhamento das melhorias com a comunidade legislativa, através da submissão em repositório de códigos com acesso público.

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

A contratada deverá prestar serviços de manutenção, suporte técnico e evolução tecnológica para a solução informatizada de processo legislativo, pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração e de acordo com a legislação vigente.

A manutenção e suporte técnico poderão ser realizados remotamente, desde que devidamente autorizado pela Câmara Municipal, e terão prazo de atendimento de até 4 (quatro) horas e, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas para resolução definitiva do problema reportado.

A evolução tecnológica compreenderá a atualização das versões dos softwares que compõem a solução, incluindo o sistema operacional e dependências do servidor de hospedagem, assim como a

incorporação de eventuais novas funcionalidades agregadas em versões futuras do sistema de processo legislativo.

ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Consolidação e compilação das leis ordinárias, decretos legislativos, resoluções e emendas à lei orgânica em software próprio da Câmara Municipal.

Os deverão contemplar todos os diplomas legais promulgados durante a vigência do contrato, cujos textos originais contiverem alterações posteriores.

Os diplomas serão digitalizados pela empresa contratada em arquivos PDF.

As normas jurídicas em formato Word (.doc) serão fornecidas pela Câmara Municipal.

Todos os diplomas acima deverão ser indexados no software próprio da Câmara, na forma requerida.

Os documentos PDF deverão ser exibidos como imagem fiel do original em papel, não devendo haver nenhuma mudança em seu formato, no tocante ao layout das páginas, fontes, tamanhos, formatação (negrito, itálico, etc.), gráficos, fotos e/ou imagens, tornando inquestionável a identidade entre a imagem digitalizada e o documento original.

Ao final do trabalho, o registro de cada norma jurídica no software próprio da Câmara, deverá conter, de acordo com sua natureza, as seguintes informações mínimas:

- a) número;
- b) tipo da norma;
- c) data;
- d) ementa;
- e) classificação;
- f) situação;
- g) relacionamentos entre as normas;
- h) texto digitalizado em formato PDF com tecnologia OCR.

A classificação referida na alínea “e” deste item será realizada de acordo com os critérios preestabelecidos pela contratante, especialmente no que se refere à lista de assuntos que será utilizada como parâmetro de classificação.

A situação referida na alínea “f” refere-se à vigência da norma, ficando definidos os seguintes parâmetros:

- Declarada inconstitucional pelo TJ
- Eficácia suspensa
- Eficácia suspensa de dispositivos
- Em vigor
- Em vigor (sub judice parcial)
- Em vigor (vigência suspensa)
- Em vigor 45 dias após a publicação
- Em vigor, com alterações posteriores
- Em vigor, com revogação parcial
- Em vigor, parte declarada inconstitucional
- Inexistente

Os relacionamentos referidos na alínea “g” deste item consistem na apresentação de todas as alterações a que foram submetidas às normas em vigor.

Compilação das Normas:

- Digitação e formatação dos textos das normas vigentes, seguindo os critérios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto Federal nº 4176, de 28 de março de 2002, e especialmente o seguinte:

- A unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;
- A numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;
- O texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;
- O parágrafo único de artigo é indicado pela expressão "Parágrafo único", seguida de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco;
- Os parágrafos de artigo são indicados pelo símbolo "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;
- A numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;
- O texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;
- Os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, o qual é separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;

- O texto do inciso inicia-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e termina com:
 - ponto-e-vírgula;
 - dois pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou
 - ponto, caso seja o último.
- O inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letra minúscula seguindo o alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;
- O texto da alínea inicia-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e termina com:
 - ponto-e-vírgula;
 - dois pontos, quando se desdobrar em itens; ou
 - ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;
- A alínea desdobra-se em itens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;
- O texto do item inicia-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e termina com:
 - ponto-e-vírgula; ou
 - ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo.
- Os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;
- As subseções e seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e postas em negrito;
- Utiliza-se um espaço simples entre capítulos, seções, artigos, parágrafos, incisos, alíneas e itens;
- O texto deve ter dezoito centímetros de largura, com margem esquerda de dois centímetros e direita de um, ser digitado em "Arial", corpo 12, em papel de tamanho A4 (vinte e nove centímetros e quatro milímetros por vinte e um centímetros), com espaçamento 0 e entre linhas simples;
- A epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, com negrito, de forma centralizada, sublinhado e na cor azul escuro;
- A ementa é justificada do centro para direito, com nove centímetros de largura, na cor vermelho escuro.
- Deverá haver um arquivo para cada documento, ou seja, independentemente do número de páginas que uma lei ou decreto venha a possuir, todas essas informações deverão estar contidas em um único arquivo.
- Apresentação dos dispositivos legais alterados ou revogados utilizando o tachado e a nova redação logo abaixo, dada pela lei que a modificou;
- Especificação do tipo de modificação e a indicação do número e a data da lei que a modificou;
- Criação de hiperlink sobre a especificação do item acima para consulta do texto da Lei;
- A visualização dos atos normativos no navegador deverá se verificar de forma original e atualizada (compilada), indicando a alteração, inclusão e revogação e o respectivo ato que alterou,

incluiu ou revogou e o respectivo link para acesso ao ato, de forma semelhante à disponibilizada no Site do Planalto (www.planalto.gov.br) que permite a consulta à legislação federal.

- Disponibilização dos textos em formato ODT com versão compilada, gerando automaticamente visualização em HTML e arquivos PDF para consulta pública, além de documento em formato PDF contendo o documento original digitalizado;

INTEGRAÇÃO COM O PORTAL INSTITUCIONAL

Ficará a cargo da empresa contratada o fornecimento das informações técnicas necessárias para integração do Portal Institucional desta Casa Legislativa com Sistema de Processo Legislativo, de forma transparente para usuários externos.

RESULTADOS ESPERADOS

O resultado final da presente contratação será uma solução de TI integrada, com infraestrutura própria de software, acesso, hospedagem e publicação de informações legislativas na Internet, proporcionando autonomia, estabilidade e excelência tecnológica, para execução de atividades específicas relacionadas ao processo legislativo, tornando esta Câmara Municipal sua própria provedora de serviços computacionais, essenciais e avançados, com capacidade de disponibilização de conteúdos em tempo real, para total transparência de seus atos e interação com a sociedade.

DESCRITIVO DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

- **Institucional**
 - **Mesa Diretora**
 - Cadastro de membros da Mesa Diretora, por Legislatura e período de composição
 - **Comissões**
 - Cadastro de dados básicos das Comissões
 - Cadastro de membros das Comissões, por período de composição
 - Cadastro de matérias em tramitação nas Comissões
 - Cadastro de Reuniões das Comissões
 - **Bancadas**
 - Cadastro de membros de bancadas, por legislatura e partido
 - **Parlamentares**
 - Cadastro de dados básicos dos parlamentares (titulares e suplentes)
 - Cadastro de mandatos e afastamentos

- Cadastro de filiações partidárias
- Cadastro de dependentes
- Cadastro de assessores parlamentares

Atividade Legislativa

- **Matérias Legislativas**
 - Cadastro de dados básicos das matérias
 - Geração e armazenamento de texto integral editável em formatos ODT e PDF, com base em modelos predefinidos
 - Cadastro de matérias anexadas
 - Cadastro de autoria
 - Cadastro de documentos e matérias acessórias
 - Cadastro de emendas
 - Cadastro de numeração diversa
 - Cadastro de pareceres das comissões e relatorias
 - Cadastro de substitutivos
 - Cadastro de tramitações
- **Tramitação Eletrônica de Matérias**
 - Caixa de Entrada
 - Pendentes
 - Rascunhos
 - Caixa de Saída
 - Enviadas
 - Tramitação em Lote
- **Sessões Plenárias**
 - Abertura
 - Cadastro de dados básicos da sessão
 - Cadastro de composição da mesa da sessão
 - Registro de presença na abertura da sessão
 - Geração e armazenamento de pauta e ata editáveis em formatos ODT e PDF, com base em modelos predefinidos

- Pequeno Expediente
 - Cadastro de expedientes diversos
 - Cadastro de matérias apresentadas
 - Cadastro de matérias do expediente
 - Cadastro de oradores no pequeno expediente
 - Ordem do Dia
 - Registro de presença na ordem do dia
 - Cadastro de matérias na ordem do dia
 - Grande Expediente
 - Registro de presença no grande expediente
 - Cadastro de oradores no grande expedientes
 - Encerramento
 - Registro de presença no encerramento da sessão
 - Documentos
 - Relatório para publicação
 - Relatórios de matérias apreciadas
 - Relatório de matérias apresentadas
 - Relatório de matérias do expedientes
 - Resumo da sessão
 - Ofício de remessa de indicações
- **Relatórios**
 - Frequência nas sessões
 - Histórico de tramitações de matérias
 - Matérias por ano, autor e tipo
 - Matérias por autor
- **Administrativo**
 - **Documentos Administrativos**
 - Cadastro de dados básicos de documentos administrativos
 - Geração e armazenamento de texto integral editável em formatos ODT e PDF, com base em modelos predefinidos

- Cadastro de documentos acessórios
 - Cadastro de tramitações
 - Cadastro de destinatários
- **Arquivo Permanente**
 - Cadastro de recipientes de arquivamento
 - Cadastro de itens nos recipientes de arquivamento
- **Cadastro de Entidades**
 - Cadastro de dados de entidades externas
- **Protocolo Geral**
 - Protocolo Legislativo
 - Protocolo Administrativo
 - Anulação de protocolo
 - Impressão de etiquetas de protocolo com código de barras e/ou diretamente nos documentos digitalizados
- **Processo Eletrônico**
 - Cadastro, elaboração e envio de proposição com assinatura digital
 - Geração e armazenamento de texto integral editável em formatos ODT e PDF, com base em modelos predefinidos
 - Recebimento e incorporação de proposição eletrônica
 - Validação de proposição eletrônica
- **Normas Jurídicas**
 - Cadastro de dados básicos de normas jurídicas
 - Geração e armazenamento de texto integral editável em formatos ODT e PDF, com base em modelos predefinidos
 - Cadastro de anexos
 - Cadastro de assuntos e classificação
 - Cadastro de normas relacionadas
 - Índice de normas por assuntos
 - Recursos para controle de vigência e compilação de normas jurídicas
- **Tabelas Auxiliares**

- **Configuração inicial**
 - Dados da Casa Legislativa
- **Módulo Parlamentares**
 - Legislatura
 - Tipo de dependente
 - Tipo de afastamento
 - Nível de instrução
 - Tipo de situação militar
 - Partido
 - Coligação
- **Módulo Mesa Diretora**
 - Sessão legislativa
 - Período de composição
 - Cargo da mesa
- **Módulo Comissões**
 - Tipo de comissão
 - Cargo de comissão
 - Período de composição
 - Tipo de fim de relatoria
- **Módulo Bancadas**
 - Bancadas
 - Cargo de bancada
- **Módulo Proposições**
 - Tipo de proposição
 - Autor
- **Módulo Matérias Legislativas**
 - Tipo de matéria e modelos de documentos
 - Autor
 - Tipo de autor
 - Origem
 - Regime de tramitação

- Status de tramitação
- Órgão
- Unidade de tramitação
- Tipo de documento acessório
- Tipo de emenda
- Quórum de votação
- Tipo de situação
- **Módulo Normas Jurídicas**
 - Tipo de norma e modelos de documentos
 - Tipo de relacionamento
 - Assunto
 - Situação de vigência
- **Módulo Sessões Plenárias**
 - Tipo de sessão plenária
 - Tipo de expediente
 - Tipo de resultado de votação
 - Tipo de votação
 - Turno de discussão
 - Modelos de documentos
- **Módulo LexML**
 - Provedor
 - Publicador
- **Módulo Administrativo**
 - Tipo de documento administrativo e modelos de documentos
 - Status de tramitação
 - Tipo de entidade
- **Recursos tecnológicos e funcionais**
 - Interface de operação em ambiente web, sem dependência de aplicativos no lado do usuário, dispensando a instalação local de softwares;
 - Layout responsivo, possibilitando adequação automática a qualquer tamanho de tela;

- Recursos de acessibilidade para contraste, tamanho do texto e navegação pelo teclado;
- Publicação em tempo real das informações inseridas, com exceção do módulo administrativo (uso interno);
- Gerenciamento de usuários com definição de perfis por módulos;
- Mecanismos de pesquisa de matérias, documentos, normas e protocolo, através dos principais campos de seu cadastro básico;
- Suporte a integração em outros portais, através de conteúdo em iframe;
- Exportação de resultados de pesquisa em PDF e RSS;
- Acompanhamento de tramitação de matérias através de cadastramento de e-mail;
- Pesquisa geral por palavra-chave, contemplando registros de matérias e normas;
- Numeração automática durante a inserção de novos registros, em todos os módulos;
- Geração de documentos em formato ODT e PDF através de tecnologia autocontida no servidor da aplicação;
- Funcionalidade de assinatura digital em proposições eletrônicas e despachos de tramitação, no padrão ICP-Brasil, diretamente no browser e sem uso de applets java;
- Funcionalidade para validação e verificação de autenticidade de proposições assinadas digitalmente;
- Recursos para designação, pelo próprio autor, de outros autores para aposição de assinatura digital nas proposições eletrônicas;
- Possibilidade de definição de publicidade de documentos administrativos por tipo;
- Editor próprio para arquivos ODT, em interface web, com recursos avançados de formatação de texto, inserção de imagens e criação de hiperlinks;
- Suporte a editor externo LibreOffice, com integração direta ao sistema;
- Geração de pasta digital do processo legislativo, concatenando todos os arquivos PDF vinculados, em um único arquivo;
- Menus e funcionalidades contextuais, com base no perfil do usuário autenticado;
- Notificação automática do autor, através e-mail sobre a tramitação de proposições de sua autoria;

- Notificação de usuários do Departamento Legislativo, após o login no sistema, sobre o vencimento de prazos de tramitação de matérias na data corrente;
- Formulários de pesquisa anônimos dotados de campo “captcha”, para evitar eventuais sobrecargas do sistema causadas por robôs de pesquisa e indexação;
- Geração de documento PDF contendo os dados textuais individualizados de matérias, normas e documentos administrativos;
- Geração de mala-direta com os registros do Cadastro de Entidades, por meio de etiquetas em formato PDF, em dimensões predefinidas;
- Funcionalidade para tramitação eletrônica de proposições aprovadas ao Poder Executivo, que após autenticado, dispõe de recursos para registro de recebimento e posterior elaboração e encaminhamento de respostas com assinatura digital no padrão ICP-Brasil;
- Notificação por e-mail de membros das comissões permanentes, após o despacho para parecer das referidas comissões;
- Renderização automática em HTML do texto atualizado de norma jurídica armazenado no formato ODT;
- Interface de consulta anônima com o mesmo layout visual da interface para usuários autenticados;
- No módulo de consultas (usuários não autenticados), as informações vinculadas a cada registro de matérias, normas e documentos, são apresentadas em uma única página, de forma a facilitar a visualização;
- O sistema deve ser executado em linguagem interpretada, possibilitando acesso facilitado ao código-fonte para eventuais melhorias e correções;
- O banco de dados do sistema deve possuir integridade referencial;
- Nas operações de exclusão de registros, as informações não devem ser excluídas fisicamente do banco de dados mas logicamente, possibilitando sua eventual recuperação posterior;
- O armazenamento do textos integrais deve possuir recursos de versionamento, possibilitando desfazer alterações nos documentos ou até mesmo exclusões acidentais;

- O sistema deve ser multiusuário, sem limite de usuários simultâneos;
 - A interface do sistema deve ser compatível com todos os navegadores web disponíveis no mercado;
 - Deve possuir codificação de caracteres UTF-8;
 - O licenciamento do sistema deve ser de código aberto, possibilitando a posse do recurso tecnológico e sua evolução de acordo com as necessidades desta Casa de Leis.
- **AMBIENTE TECNOLÓGICO**
 - Execução em sistema operacional de código aberto e livre do pagamento de licenças ou taxas de utilização;
 - Banco de dados padrão ANSI SQL de código aberto, livre do pagamento de licenças ou taxas de utilização, com suporte a integridade referencial, NoSQL e replicação/clusterização, para armazenamento de dados textuais;
 - Banco de dados transacional orientado a objeto, de código aberto, livre do pagamento de licenças ou taxas de utilização, com suporte a transações, histórico/cancelamento, armazenamento transparente conectável, cache embutido, controle de concorrência multiversão, replicação, balanceamento de carga e escalabilidade, para armazenamento de documentos;
 - Linguagem de programação de alto nível, interpretada, de script, imperativa, orientada a objetos, funcional, de tipagem dinâmica e forte, com modelo de desenvolvimento comunitário e licenciamento em código aberto;
 - Servidor de aplicações web de código aberto, que permita a criação de aplicações baseadas em componentes, com ambiente de desenvolvimento e gerenciamento de aplicações, suporte a mecanismos de templates DTML, ZPT, ZSQL, Tools, Scripts e Métodos Externos. Deve implementar e manipular os protocolos HTTP, FTP, CGI e Webdav.
 - **DA ELABORAÇÃO E ENVIO DE PROPOSIÇÕES**
 - Este módulo deve permitir a elaboração de proposições eletrônicas a todos os autores legalmente admitidos, cadastrando as seguintes informações: tipo, ementa e, no caso de proposição acessória, a matéria vinculada, além da escolha do modelo

correspondente. Os modelos e o documento editáveis das proposições devem adotar o formato ODT, homologado de acordo com o padrão ABNT/NBR ISO 26300, tornando-os independente de plataforma ou fornecedor e adequados ao arquivamento de documentos a longo prazo;

- Possuir funcionalidades nativas para que o usuário gere o documento inicial, baseado em modelos pré-existentes, edite seu conteúdo, converta o arquivo final para o formato PDF, ou possibilite o upload de um arquivo PDF existente em seu computador, e assine o arquivo PDF eletronicamente. Todas essas rotinas devem ser executadas utilizando-se tão somente o navegador de Internet do usuário, dispensando a instalação local de qualquer outro aplicativo;
- Permitir o cadastramento de coautores durante a elaboração da proposição, disponibilizando-a a estes para aposição das assinaturas eletrônicas. Deve ser exibida ao autor a informação quanto à aposição de assinatura de cada um dos coautores;
- No caso da elaboração de proposições acessórias, permitir ao autor designar o tipo, número e ano da matéria principal já existente no sistema;
- Somente permitir o envio de proposições eletrônicas que já estejam assinadas digitalmente;
- Ao enviar uma proposição eletrônica, o sistema deve gerar um código de autenticidade a partir do arquivo assinado digitalmente, utilizando o método de codificação base64, de modo que qualquer alteração posterior no conteúdo desse arquivo resulte na mudança de seu respectivo código, como garantia de integridade e inviolabilidade;
- Após o envio de cada proposição eletrônica, o sistema deve emitir ao autor um comprovante contendo os dados básicos do documento, bem como o seu código de validação;
- No módulo de elaboração de proposições, disponibilizar ao autor consulta às suas proposições eletrônicas, separando as que estiverem em situação de rascunho, enviadas e devolvidas, com recursos para filtragem por tipo, assunto, data de envio ou devolução e status de incorporação;
- A incorporação da proposição eletrônica, como matéria principal ou documento

acessório, ficará sujeita a análise prévia quanto a legalidade, temporalidade e formalidade, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal;

- Enquanto a proposição eletrônica não tiver sido incorporada como matéria, o autor poderá retomá-la para eventuais correções ou desistência de sua apresentação;
- Após a incorporação da proposição eletrônica, com a devida autuação pelo departamento competente da Câmara, o sistema exibirá na listagem das proposições enviadas a matéria resultante e seu link para consulta;
- Não deve permitir a exclusão de proposições eletrônicas já incorporadas ao processo legislativo, mas apenas aquelas devolvidas ou em elaboração.

• **DO RECEBIMENTO DE PROPOSIÇÕES**

- Possuir módulo específico, acessível por usuários com perfil apropriado e cadastrados junto ao setor competente, para recebimento, devolução ou incorporação de proposições eletrônicas;
- Exibir aos usuários deste módulo as listagens das proposições pendentes de recebimento, incorporadas ou devolvidas, com filtros por data de envio, data de incorporação, data de devolução, tipo, descrição, autor e vínculo com matéria resultante;
- Ao visualizar uma proposição eletrônica, deve exibir todos os dados de seu cadastro, a visualização do documento assinado digitalmente e outra versão do texto em formato editável, sendo possível duas ações do usuário: incorporar ou devolver ao autor;
- No caso de devolução, deve dispor de campos para justificativa da devolução e eventuais observações, além de permitir que o usuário responsável revise o texto editável da proposição ou nele faça anotações necessárias para que o autor corrija sua proposição, refaça os procedimento de geração e assinatura do arquivo PDF e proceda ao reenvio da proposição;
- Após prévia verificação do cumprimento de requisitos básicos de formalidade, legalidade e temporalidade da proposição e autenticidade da(s) assinatura(s) digital(is) aposta(s), o usuário responsável poderá incorporar a proposição eletrônica como matéria legislativa, acessória ou principal, por meio de

funcionalidade específica;

- A funcionalidade de incorporação de proposição eletrônica criará automaticamente uma nova matéria legislativa, designando-lhe um número sequencial, de acordo com tipo e ano, obtendo os dados básicos da proposição, como tipo, autoria, ementa e código de validação, dispensando o operador de qualquer redigitação de dados. Deve também incluir uma tramitação inicial para essa nova matéria, com origem, destino e status preestabelecidos. Para ciência desse procedimento, o sistema deverá enviar um email automático ao autor da proposição eletrônica. No caso de matéria acessória, a proposição eletrônica será vinculada à respectiva matéria principal;
 - O procedimento de incorporação também obterá automaticamente cópias dos arquivos (editável e PDF assinado digitalmente) da proposição eletrônica e os disponibilizará como textos integrais vinculados à nova matéria legislativa, mantendo os arquivos originais junto à proposição para garantia de inviolabilidade do texto. O arquivo editável da matéria, em formato ODT, poderá ser utilizado para elaboração de redação final. O sistema deve inserir automaticamente na primeira página do arquivo PDF da matéria os dados de seu cadastro, como tipo e número designados, código de validação da proposição original, além de um QR CODE, apontando para a URL da matéria, de forma a possibilitar verificação rápida de autenticidade da via impressa por meio de smartphones e tablets; deve também inserir em todas as páginas do arquivo PDF, em sua margem direita e rotacionadas a 90 graus, as informações sobre dados da matéria, autoria e URL para verificação de autenticidade po meio de computador.
- **DA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA**
 - O sistema deve dispor de módulo específico para tramitação eletrônica de matérias legislativas entre unidades e usuários do sistema;
 - Deve exibir para cada usuário, de forma análoga a um sistema de webmail, as tramitações sob sua responsabilidade, separadas em caixa de entrada, pendentes de despacho ou ação, rascunhos, caixa de saída e enviadas, possibilitando a filtragem de registros por origem, destino, matéria, data de envio, data de encaminhamento, data de recebimento e prazo. Os prazos vencidos e a vencer devem ser diferenciados por cores distintas;

- Cada tramitação deve possuir campos para unidade e usuário de origem, data de encaminhamento, unidade e usuário de destino, data de recebimento, status, data de fim de prazo, índice de urgência e editor de texto para elaboração de despachos. Deve preencher automaticamente os dados de unidade e usuário de origem, com base no usuário autenticado, e prazo de tramitação, com base no status selecionado;
 - Ao incluir uma nova tramitação deve gerar automaticamente um arquivo PDF contendo todos os dados de seu cadastro, ficando a ela vinculada, possibilitando a aposição da assinatura eletrônica do usuário;
 - Enquanto uma tramitação não for recebida pela unidade ou usuário de destino, o usuário de origem pode retomá-la para eventuais correções;
 - Deve possuir função para tramitação em lote de matérias sob responsabilidade do usuário;
 - Deve permitir tramitar eletronicamente matérias em meio físico disponíveis no cadastro do sistema;
 - Deve dispor de mecanismos de segurança que garantam a integridade das tramitações eletrônicas.
- **DA ASSINATURA ELETRÔNICA**
 - Deve possuir funcionalidades para assinar digitalmente, com uso de Certificado Digital ICP-Brasil, os arquivos em PDF das proposições e tramitações eletrônicas;
 - As rotinas de assinatura digital devem ser executadas diretamente no navegador web, na respectiva tela do sistema, dispensando a utilização local (computador do usuário) de qualquer software complementar ou applet java;
 - Ao assinar digitalmente um documento em PDF, inserir também a(s) assinatura(s) visível(is) no rodapé do documento, tantas quantas forem seus autores e coautores.

DECRETO MUNICIPAL Nº 3.917, DE 12 DE ABRIL DE 2012

Decreto nº 3.917, de 12 de abril de 2012.

Dispõe sobre a aplicação das multas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e das outras providências.

José Paulo Delgado Júnior, Prefeito Municipal de Taquaritinga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 77, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município, **Decreta**:

Art. 1º. A aplicação de multas a que se referem os art. 86 e 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá ao disposto neste Decreto e deve ser realizada com observância das demais disposições contidas na legislação citada.

Art. 2º. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no art. 5º deste Decreto.

Art. 3º. Pelo atraso injustificado na execução do objeto do ajuste, serão aplicadas as multas de mora na seguinte conformidade:

I - Em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:

a) Atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2 % (dois décimo por cento), por dia, calculados sobre o valor global do ajuste.

b) Atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (quatro décimo por cento) por dia, calculados sobre o valor global do ajuste.

II - Em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

a) Com valor de até R\$ 100.000,00: multa de 0,2 % (dois décimo por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida.

b) Com valor de R\$ 100.000,01 até R\$ 500.000,00: multa de 0,3% (três décimo por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida. e

c) Com valor de R\$ 500.000,01 ou superior a isso: multa de 0,4% (quatro décimo por cento) por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida.

III - Em se tratando de serviços contínuos, multa de 30% (trinta por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

§ 1º. O valor estabelecido para a multa de que trata este artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

§ 2º. A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do ajuste será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

Art. 4º. A inexecução parcial do ajuste ensejará a aplicação de multa na seguinte conformidade:

I - Em se tratando de compras ou prestação de serviços não contínuos, multa de 10 % (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do ajuste.

II - Em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou serviços contínuos:

a) Com valor de até R\$ 100.000,00: multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do ajuste.

b) Com valor de R\$ 100.000,01 até R\$ 500.000,00: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do ajuste. e

c) Com valor de R\$ 500.000,01 ou superior a isso: multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor da parcela não cumprida do ajuste.

III - Em se tratando de serviços contínuos, multa de 20% (vinte por cento) por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

Art. 5º. Pela inexecução total do ajuste, será aplicada multa, na seguinte conformidade:

I - Em se tratando de compras ou prestação de serviços, contínuos ou não: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do ajuste.

II - Em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) Com valor de até R\$ 100.000,00: multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor global do ajuste.

b) Com valor de R\$ 100.000,01 até R\$ 500.000,00: multa de 15%(quinze por cento) incidente sobre o valor global do ajuste. e

c) Com valor de R\$ 500.000,01 ou superior a isso: multa de 10%(dez por cento) incidente sobre o valor global do ajuste.

Art. 6º. Configurada a ocorrência de qualquer uma das hipóteses ensejadoras de aplicação de multa, previamente à sua imposição, efetuar-se-á a notificação do adjudicatário ou do contratado para, querendo, apresentar defesa no prazo de cinco dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

§ 1º. Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade pecuniária.

§ 2º. A decisão - acolhendo as razões da defesa ou determinando a aplicação de multa - deverá ter seu extrato publicado na Imprensa Oficial do Município.

§ 3º. A decisão de aplicação da multa deverá estabelecer o seu valor, o prazo para seu pagamento, data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária, e será encaminhada ao adjudicatário ou ao contratado para ciência, facultada a apresentação de recurso, no prazo de cinco dias úteis a contar da data de sua notificação pela Imprensa Oficial do Município.

§ 4º. A decisão do recurso interposto será publicada na Imprensa Oficial do Município e encaminhada ao recorrente para ciência.

Art. 7º. Ao término do regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contrato.

§ 1º. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, através de descontos de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

§ 2º. Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada, haverá a inscrição do débito em aberto junto aos registros da Dívida Ativa da Municipalidade e serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua execução judicial.

Art. 8º. As multas de que trata este Decreto serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/02.

Art. 9º. Os editais de licitação deverão consignar menção expressa às normas estabelecidas neste Decreto, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

Art. 10. As disposições deste Decreto aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Taquaritinga, 12 de abril de 2012.

José Paulo Delgado Júnior
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no Departamento de Secretaria e Expediente, na data supra.

Agnaldo Aparecido Rodrigues Garcia
Diretor do Departamento