



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### TERMO DE CONTRATO N.º 208/06

**Processo Administrativo** n.º 06/10/16.118

**Interessado:** Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete

**Modalidade:** Contratação Direta n.º 33/06

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ sob o n.º 51.885.242/001-40, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal **DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS**, portador do R. G. n.º 4.420.442 e do CPF n.º 721.114.708-30, pela Secretária Municipal de Chefia de Gabinete **DR.ª ROSELY NASSIM JORGE SANTOS**, portadora do R. G. n.º 3.332.736 e do CPF n.º 132.148.298-15, e pelo Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, **DR. CARLOS HENRIQUE PINTO**, portador do R. G. n.º 17.568.548 e do CPF n.º 089.733.888-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **INFORMÁTICA DE MUNICIPIOS ASSOCIADOS S.A. - IMA**, inscrita no CNPJ sob n.º 48.197.859/0001-69, representada pelo Diretor Presidente **SR. BRUNO SOUZA VIANNA**, portador do R. G. n.º 5.778.659-8 e do CPF n.º 820.194.448-87, e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, **SR. LUIZ MASSAYOSHI AYABE**, portador do R. G. n.º 5.730.103 e do CPF n.º 370.183.028-20, doravante denominada **CONTRATADA**, sociedade de economia mista constituída nos termos da Lei Municipal n.º 4.635, de 9 de julho de 1976, com o objetivo de agilizar e expandir os serviços da Prefeitura de Campinas, celebram o presente contrato, em conformidade com o processo administrativo em epígrafe, com dispensa de licitação e fundamentação legal no art. 24, inciso VIII, da Lei n.º 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### PRIMEIRA – OBJETO

**1. 1.** Constitui objeto deste contrato a Prestação de Serviços de Desenvolvimento de Sistemas, Programação de Computadores, inclusive a Manutenção do Portal da PMC, conforme descrição constante do Anexo I que acompanha o presente instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. 2. Constitui também objeto deste contrato a prestação de todos os serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação, sob demanda, conforme descrição constante do Anexo I, que acompanha o presente instrumento, e relacionados no Anexo II – Serviços Extraordinários, constante na proposta da CONTRATADA.

### SEGUNDA - CONDIÇÕES ESPECIAIS

2.1. Ficará a cargo do **CONTRATANTE**, indicar os serviços sob demanda que porventura sejam necessários ao cumprimento do objeto do presente contrato.

2.2. Os serviços objeto deste contrato não serão exclusivos da **CONTRATADA**, sendo garantido ao **CONTRATANTE** o direito de contratar outros fornecedores, desde que presente justificativa técnica a cargo do DEINFO – Departamento de Informatização, que comprove a impossibilidade da prestação do serviço pretendido por parte da **CONTRATADA**.

### TERCEIRA – DA SISTEMATIZAÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

3.1. A expedição e processamento dos pedidos referentes aos serviços constantes da cláusula primeira deste contrato ficam submetidos ao procedimento estabelecido no Decreto Municipal nº 15.384, de 22 de fevereiro de 2006, bem como da Ordem de Serviço nº 619, de 07 de outubro de 2003, sem prejuízo de regulamentações posteriores que vierem a ser expedidas.

### QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. O **CONTRATANTE** se responsabilizará pela integridade dos bens colocados à disposição pela **CONTRATADA** na prestação dos serviços objeto deste contrato.

4.2. Constituem, também, obrigação do **CONTRATANTE**, as condições inerentes a ela descritas no Anexo I – Descrição dos serviços.

4.3. – Os sistemas colocados à disposição do **CONTRATANTE**, inclusive aqueles que forem desenvolvidos, não são exclusivos, sendo garantido apenas o direito pessoal e intransferível de utilizar os serviços, conforme descrito nas respectivas documentações,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

reconhecendo expressamente que todos os direitos de propriedade são reservados à **CONTRATADA**.

### QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**5.1.** Os dados referentes aos serviços mencionados neste Contrato são de propriedade do **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** manter a consistência, a integridade e a confidencialidade dos dados processados e/ou armazenados nos seus equipamentos.

**5.2.** Constitui também obrigação da **CONTRATADA** a prestação dos serviços, conforme especificado no Anexo I – Descrição dos Serviços.

### CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

**6.1.** Para os serviços constantes da cláusula 1.1 deste contrato, as partes atribuem o valor de R\$ 255.846,00 (duzentos e cinqüenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e seis reais), que será pago em 12 parcelas mensais iguais de R\$ 21.320,50 (vinte e um mil, trezentos e vinte reais e cinqüenta centavos), mediante apresentação de fatura pela **CONTRATADA**, e aprovação dos serviços pelo DEINFO – Departamento de Informatização.

**6.2.** Para os serviços constantes da cláusula 1.2 deste contrato, as partes atribuem o valor estimado de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), e serão pagos à conta de dotações específicas do **CONTRATANTE** mediante apresentação de fatura pela **CONTRATADA** dos serviços efetivamente prestados com prévia aprovação pelo DEINFO – Departamento de Informatização.

**6.3** Dá-se ao presente contrato o valor total estimado de **R\$ 3.255.846,00** (três milhões, duzentos e cinqüenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e seis reais).

### SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** A despesa decorrente da execução dos serviços previstos neste contrato para o presente exercício, correrá por conta de verba própria, a onerar dotação orçamentária codificada sob nº 20004.04.126.2002.4188.0000.339039.61, no valor de **R\$133.608,47**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(cento e trinta e três mil, seiscentos e oito reais e quarenta e sete centavos), conforme fl.374 do processo em epígrafe.

**7.2.** A despesa decorrente da execução dos serviços previstos na cláusula 1.2 deste contrato correrá por conta de verba própria de dotação orçamentária a ser indicada.

**7.3.** Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o **CONTRATANTE** obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

### OITAVA - DO REAJUSTE

**8.1.** O preço do contrato será reajustado anualmente pela variação acumulada do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) - Total do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro indicador que venha a substituí-lo, ocorrida nos 12 (doze) meses subseqüentes à data da assinatura do Contrato, salvo determinação diversa oriunda de norma federal aplicável a espécie.

### NONA - DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

**9.1.** O faturamento será realizado em função dos serviços efetivamente prestados e cobrados mensalmente.

**9.2.** As notas fiscais deverão ser apresentadas ao DEINFO – Departamento de Informatização, para a sua aprovação e encaminhamento para a Secretaria Municipal de Finanças.

**9.3.** A Secretaria de Finanças deverá efetuar o pagamento em até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data de recebimento das Notas Fiscais, devidamente aprovadas pelo DEINFO – Departamento de Informatização.

**9.4.** Em caso de atraso no pagamento, incidirá multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da nota fiscal, além de juros de mora de 0,033% ao dia e correção monetária.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**9.5.** Na hipótese da necessidade de prestação de serviços sob demanda, caberá à **CONTRATADA** apresentar ao Ordenador de Despesa as respectivas notas fiscais devidamente customizadas e especificadas, demonstrando a origem dos serviços prestados, as quais serão aprovadas pelo DEINFO – Departamento de Informatização.

### DÉCIMA - DO PRAZO DO CONTRATO

**10.1.** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do **CONTRATANTE**, nos exatos limites da Lei Federal nº 8.666/93, até o limite de 48 (quarenta e oito ) meses.

### DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES

**11.1.** O não cumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações assumidas no presente contrato, garantida a prévia defesa, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades, nos termos dos artigos 86, 87, e 88 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações:

**11.1.1.** Advertência, na ocorrência de irregularidades de pouca gravidade, para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido diretamente;

**11.1.2.** Multa de 0,4% (quatro décimos por cento), por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, calculada sobre o valor mensal do respectivo serviço, até o trigésimo dia corrido, conforme acordo de nível de serviço descrito no Anexo I;

**11.1.3.** Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do contrato, na hipótese do não cumprimento das obrigações assumidas, podendo ainda ser rescindido o na forma da Lei;

**11.1.4.** Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Campinas, bem como o impedimento de com ele contratar pelo prazo de dois anos, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis.

**11.2.** A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**CONTRATANTE** ou cobrada extra ou judicialmente, após regular processo administrativo;

**11.3.** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a **CONTRATADA** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao **CONTRATANTE**;

**11.4.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados.

### DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

**12.1.** Constituem motivos para a rescisão do presente contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo processada nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal;

**12.2.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração ficarão assegurados ao **CONTRATANTE** os direitos elencados no artigo 80 da Lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**12.3.** As partes poderão de comum acordo, sem ônus e a qualquer tempo, proceder a rescisão amigável do presente contrato.

### DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

**13.1.** O presente contrato vincula-se ao despacho autorizativo constante às fls. do processo administrativo nº 371, que declarou dispensável a licitação.

### DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**14.1.** Aplica-se a este contrato, e principalmente nos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

### **DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**15.1.** A contratada deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas no procedimento administrativo que lhe deu origem, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

### **DÉCIMA SEXTA – DA DISPENSA**

**16.1.** Para os serviços objeto deste contrato foi dispensada a licitação nos termos do artigo 24, inciso VIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

### **DÉCIMA SÉTIMA – DAS PARTES INTEGRANTES**

**17.1.** Integram o presente contrato como se aqui estivessem transcritos:

**Anexo I – Descrição dos Serviços**

### **DÉCIMA OITAVA - DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

**18.1.** As partes não poderão, sem o expresse consentimento uma da outra, ceder ou transferir os direitos decorrentes deste contrato a terceiros.

### **DÉCIMA NONA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**19.1.** Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos, a proposta da **CONTRATADA** e Anexos do Protocolado nº 06/10/16.118.

### **VIGÉSIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**20.1.** Aplicam-se a este Contrato, nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

**21.1.** Fica eleito, para fins legais e para questões derivadas deste Contrato, o foro da Comarca de Campinas (SP).

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os devidos efeitos jurídicos.

Campinas, 03 de julho de 2006.

**DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS**

Prefeito Municipal

**DR.<sup>a</sup> ROSELY NASSIM JORGE SANTOS**

Secretária Chefe de Gabinete

**CARLOS HENRIQUE PINTO**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**BRUNO SOUZA VIANNA**

Diretor Presidente da Informática dos Municípios Associados S.A – IMA

**LUIZ MASSAYOSHI AYABE**

Diretor Administrativo e Financeiro da Informática dos Municípios Associados S.A – IMA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### ANEXO I

#### **Prestação de Serviços de:**

**Desenvolvimento de Sistemas, Programação de Computadores, inclusive a Manutenção do Portal da PMC.**

**Todos os serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação sob demanda.**

#### **1) Descrição de Serviços**

Os serviços serão prestados aos sistemas descritos na relação constante neste documento, nos dias úteis, de segunda-feira à sexta-feira das 8hs às 17hs, nos dias em que a CONTRATANTE tiver expediente de trabalho, compreendendo:

#### **Serviço de Manutenção do Portal da PMC**

##### **O serviço compreende:**

- Desenvolvimento de novas páginas e manutenção nas páginas existentes, exibidas na Internet e Intranet (menus, textos, imagens, banners) em sites existentes no Portal do **CONTRATANTE**, durante o prazo de vigência desse contrato.
- Manutenção corretiva e suporte técnico do software de gerenciador de conteúdo.
- Os Sites se referem a todos os órgãos da Administração Direta da **CONTRATANTE**.

#### **Serviço de Desenvolvimento de Sistemas e Programação de Computadores**

##### **O serviço compreende:**

- Levantamento de dados, elaboração de proposta técnica, detalhamento das soluções, programação de computadores, testes, controle de qualidade, implantação e capacitação dos usuários envolvidos na operação do sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### **Outros serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação**

#### **O serviço compreende:**

- Levantamento de dados, elaboração de proposta técnica, detalhamento das soluções, programação de computadores, testes, controle de qualidade, implantação e capacitação dos usuários envolvidos na operação do sistema, consultorias, elaboração e execução de projetos, serviços de GED – Gerenciamento Eletrônico de Documentos e todos os outros serviços conforme Anexo II – Serviços Extraordinários.

#### **2) Cronograma dos Serviços:**

Os serviços serão executados por demanda, através da sistemática de Ordem de Serviço para cada solicitação da **CONTRATANTE**, sendo que os prazos para execução de cada solicitação serão definidos entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

#### **3) Normas Técnicas e Qualidade dos Serviços**

- Os serviços serão executados segundo normas, critérios e/ou metodologias notoriamente aplicadas na área de tecnologia da informação, desde que previamente acordados com a **CONTRATADA**.
- Entende-se por Acordo de Nível de Serviço (ANS) um acordo definido por duas partes, um contrato entre o provedor de serviços e um cliente de serviços. O ANS traduz na linguagem do cliente, e define em bases compreensíveis, tangíveis e fáceis de serem observadas e comprovadas, expectativas para todas as partes envolvidas na entrega do serviço.
- Baseado nesse entendimento, a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE** deverão assegurar que os serviços sejam executados conforme Acordo de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nível de Serviço proposto pela **CONTRATADA** e listado abaixo, que só terá validade e poderá ser cumprido após acordo entre as partes sobre as bases de compromissos do **CONTRATANTE** na entrega do serviço.

- Todos os serviços executados durante a vigência serão garantidos pela **CONTRATADA** contra eventuais defeitos de funcionamento dos sistemas e aplicativos, durante o prazo de vigência deste contrato. Comprovado o defeito de funcionamento, a **CONTRATADA** se compromete a corrigir o defeito sem ônus ao **CONTRATANTE**.

#### 4) Condições de Execução:

- Para cada solicitação de desenvolvimento a **CONTRATADA** apresentará a previsão de horas a serem utilizadas por perfil do profissional.
- Caberá ao **CONTRATANTE** autorizar a execução de cada solicitação de serviço, demandados pelos órgãos da PMC.
- Caberá ao **CONTRATANTE** e à **CONTRATADA** o acompanhamento e monitoramento de todas as atividades em execução, conforme o cronograma acordado.
- Os serviços deverão ser executados respeitando-se o Acordo de Nível de Serviço (ANS).
- Caso os Níveis de Serviços não atinjam os valores das metas estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço (ANS), o **CONTRATANTE**, em conjunto com a **CONTRATADA**, deverá identificar os motivos desse não cumprimento e estabelecer novas metas mais apropriadas. Essas medidas estarão sendo apuradas e servirão para que ambas as partes aprimorem e ajustem o seu conjunto de atividades.
- Quando houver solicitação dos órgãos da **CONTRATANTE** para desenvolvimento de portal, sistemas ou programação, para fins de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

aprovação de execução e pagamento, os serviços serão considerados da seguinte maneira:

- i. O **CONTRATANTE** aprovará demandas e pagará mensalmente uma importância fixa mensal, discriminada no Contrato, fazendo jus a demandar desenvolvimentos no mês de vigência dessa importância paga e até o seu limite, que será determinado pelo somatório das horas utilizadas de cada perfil profissional multiplicadas pelo valor hora do respectivo perfil, de acordo com a tabela abaixo, dos serviços homologados parcial ou totalmente no mês.
- ii. Para a demanda excedente será apresentada juntamente com a proposta técnica um orçamento discriminando recursos humanos necessários para sua execução, evidenciando as quantidades de horas para cada perfil profissional e respectivos valores, de acordo com a tabela de Serviços Extraordinários, constante na proposta da **CONTRATADA**, que acompanha o presente instrumento. O orçamento será aprovado pela **CONTRATANTE**, previamente ao início da execução dos serviços. O **CONTRATANTE** aprovará a execução dos serviços e a **CONTRATADA** emitirá, ao final de cada mês, fatura adicional correspondente a esses serviços, que onerará o valor variável deste contrato (vide cláusulas 1.2, 6.2 e 7.2).

iii Quando houver solicitação dos órgãos do **CONTRATANTE** para outros serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, para fins de aprovação de execução e pagamento, os serviços serão considerados da seguinte maneira:

Será apresentado juntamente com a proposta técnica um orçamento discriminando recursos humanos e materiais necessários para sua execução, evidenciando as quantidades de horas para cada perfil profissional e respectivos valores, de acordo com a tabela de Serviços Extraordinários,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

constante na proposta da **CONTRATADA**, que acompanha o presente instrumento. O orçamento será aprovado pelo **CONTRATANTE**, previamente ao início da execução dos serviços e onerará o valor variável deste contrato (vide cláusulas 1.2, 6.2 e 7.2).

### 5) Serviços Sob Demanda:

Entendem-se como serviços sob demanda:

- Quando o limite de valor estabelecido para a cláusula 1.1 do contrato for atingido e houver solicitação dos órgãos do **CONTRATANTE** para desenvolvimento de portal, sistemas ou programação a **CONTRATADA** apresentará juntamente com a proposta técnica um orçamento discriminando recursos humanos necessários para sua execução, evidenciando as quantidades de horas para cada perfil profissional e respectivos valores, de acordo com a tabela abaixo. O orçamento será aprovado pelo **CONTRATANTE**, previamente ao início da execução dos serviços. O **CONTRATANTE** aprovará a execução dos serviços e a **CONTRATADA** emitirá, ao final de cada mês, fatura adicional correspondente a esses serviços.
- A demanda que exigir trabalho realizado por membros da equipe técnica da **CONTRATADA**, fora do horário normal do expediente do **CONTRATANTE**, por solicitação desta, terá as horas trabalhadas acrescidas dos percentuais estabelecidos conforme Convenção Coletiva de Trabalhadores da Categoria da **CONTRATADA**;
- Os decorrentes de demandas de outros serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação conforme descrição constante do Anexo II – Serviços Extraordinários, que serão orçados pela **CONTRATADA** e previamente aprovados pela **CONTRATANTE** e, após sua conclusão serão evidenciados à mesma com base na Tabela de Serviços Extraordinários, constante na proposta da **CONTRATADA** que acompanha



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

o presente instrumento, e serão pagos em fatura à parte dos serviços ordinários;

- Os serviços relativos a Hosting e Colocation não previstos nos Anexos I-A e I-B, constantes da proposta da **CONTRATADA**, e que venham a ser demandados pelo **CONTRATANTE** para suportar suas operações e que ultrapassam o volume limite de 5 TeraBytes.
- A demanda de serviço Prefeitura Móvel gerada pelo **CONTRATANTE** que ultrapasse o horário estipulado ou aumento de número de postos de atendimentos especializados acordado;
- Modificações em programas e estrutura de base de dados do Sistema Consist-HR para atender necessidades específicas do **CONTRATANTE**;
- A substituição de equipamentos, componentes e peças que venham a ser danificados pelo mau uso por parte do **CONTRATANTE**, bem como equipamentos que venham a ser violados, extraviados, furtados ou danificados por acidentes de qualquer natureza;
- Os serviços de Suporte e Manutenção de Hardware e Software quando do aumento do parque de equipamentos pelo **CONTRATANTE**;
- As peças e componentes que se fizerem necessárias para as manutenções em equipamentos do **CONTRATANTE** quando diagnosticada a necessidade em laudo técnico e previamente aprovada pelo **CONTRATANTE**;
- Os serviços de Suporte e Manutenção de Hardware e Software em equipamentos do **CONTRATANTE** não relacionados na proposta da **CONTRATADA**;
- Aumento do número de Postos de Atendimento do Serviço 156;
- A demanda gerada pela **CONTRATANTE** que ultrapasse os 1500 pontos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de rede ativos contratados, bem como os novos pontos de rede detectados pelo monitoramento manual/eletrônico realizado pela **CONTRATADA**.

- Melhorias na infra-estrutura horizontal caracterizadas como projetos;
- A substituição de ativos de rede (equipamentos, componentes, peças e etc) danificados pelo mau uso por parte do **CONTRATANTE**, bem como violados, extraviados, furtados ou danificados por acidentes de qualquer natureza;
- Qualquer outro serviço de Tecnologia de Informação e Comunicação.

Os serviços sob demanda serão evidenciados ao **CONTRATANTE** em proposta específica e serão pagos em fatura à parte dos serviços ordinários.

### 6) Obrigações da **CONTRATADA**:

- Todas as capacitações que se fizerem necessárias ao desenvolvimento das atividades aqui relacionadas ocorrerão por conta da **CONTRATADA**.

A **CONTRATADA** disponibilizará ao **CONTRATANTE** consultas em um sistema informatizado, a ser desenvolvido pela **CONTRATADA** para essa finalidade, que irá informar de modo analítico e gerencial dados sobre o andamento dos projetos solicitados.

A **CONTRATADA** se obriga a manter cópias de seguranças (backups) de todos os dados, programas executáveis e programas fontes pertencentes ao **CONTRATANTE** existentes em seus servidores, decorrentes das demandas desenvolvidas pela **CONTRATADA**.

*Descrição:* Sistema de gestão dos processos gerados a partir da implantação do Plano de Cargos e Salários da PMC.



## DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

### Sistemas:

#### **1 – SAIP - Sistema de Apoio à Implantação do Plano de Cargos e Salários**

Descrição: Sistema de gestão dos processos gerados a partir da implantação do Plano de Cargos e Salários da PMC.

#### **2 - Sistema de Concursos Internos**

Descrição: Sistema de cadastramento e emissão de inscrições de candidatos aos concursos Internos da PMC.

#### **3 - Recadastramento do Funcionalismo**

Descrição: Sistema de recadastramento dos servidores públicos municipais ativos e inativos incluindo a emissão de crachás de identificação dos servidores.

#### **4 - Prórendas**

Descrição: Sistema de gestão de financiamentos para pequenos negócios.

#### **5 - Programa Municipal Jovem Trabalhador**

Descrição: Sistema de cadastramento e classificação de jovens candidatos ao primeiro emprego.

#### **6 - Passe Desemprego**

Descrição: Sistema de cadastramento e classificação de pessoas candidatas à obtenção do benefício.

#### **7 - FMDCA (Fundo Municipal de Desenvolvimento da Criança e Adolescente)**

Descrição: Sistema de gestão de doações de pessoas físicas e jurídicas às entidades assistenciais.

#### **8 - CRPD–Centro de Referência da Pessoa com Deficiência**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição: Sistema de cadastramento e disponibilização de informações às pessoas com algum tipo de deficiência física.

### **9 - Sistema de Renda Mínima**

Descrição: Sistema de suporte e gestão do Programa Municipal de Renda Mínima; cadastro, triagem e emissão de pagamentos para pessoas contempladas por este Programa Assistencial. Implementado em GAS.

### **10 - Conferência Municipal de Assistência Social**

Descrição: Sistema de Cadastro e emissão de relatórios de participantes.

### **11 - Controle de Subvenções às Entidades Assistenciais**

Descrição: Sistema de Cadastro e Controle das Subvenções às entidades.

### **12 - Sistema de Alvarás**

Descrição: Sistema de consulta, emissão e controle de alvarás de: Aprovação, Execução, Instalação, Uso e Certificado de conclusão de Obras.

### **13 - Sistema 156**

Descrição: Sistema de atendimento ao cidadão; registra as reclamações e solicitações de cidadãos, fornecendo informações sobre impostos, dívida ativa e eventos, tais como: programações culturais, defesa civil, entre outros.

### **14 - Solicitações 156 Web**

Descrição: Sistema de solicitações 156 via WEB e de consultas e acompanhamento dessas solicitações feitas ao serviço 156, tanto através do telefone ou via internet.

### **15 - Controle das Assembléias do Orçamento Participativo**

Descrição: Sistema de Controle das Assembléias do Orçamento Participativo; credenciamento dos participantes e geração de relatórios. Atende às assembléias ordinárias e temáticas.

### **16 - Sistema de Protocolos**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição: Sistema de cadastramento e acompanhamento da tramitação de protocolados na Prefeitura. Atende a todas as Secretarias Municipais. Utilizado também pela Câmara Municipal e sub-prefeituras.

### **17 - Protocolo Web**

Descrição: Sistema de consulta o andamento dos protocolados em tramitação na PMC, via WEB.

### **18 - Sistema de Suprimentos (Almoxarifado e Patrimônio)**

Descrição: Sistema de planejamento, controle de compra, controle de estoque e controle dos bens patrimoniais (transferência, inventários e localização física dos bens).

### **19 - Sistema de Controle de Participantes em Congressos**

Descrição: Sistema de cadastramento e Controle de Participantes em Congressos, emissão de etiquetas para crachás e Relatórios Gerenciais. Utilizado nos congressos da Secretaria de Cultura, Esportes, Congresso da Cidade (parte 1 e parte 2), Secretaria de Educação, Alimentação, Assistência Social.

### **20 - Cálculo Dívida Ativa**

Descrição: Sistema para cálculo da dívida do IPTU para pagamento à vista ou parcelado via internet.

### **21 - Sistema GED–Software de Visualização de Imagens Digitalizadas para o DRM – Departamento de Receitas Mobiliárias**

Descrição: Sistema de Recuperação de imagens digitalizadas de documentos armazenados em banco de dados para os documentos DIC–Documento de Informação Cadastral (Abertura/Alteração/Cancelamento), Ações Fiscais / Relatório de Fiscalização, Regime Extraordinário, DEMEPP e AIDF – Autorização de Impressão de Documentos Fiscais.

### **22 - Sistema GED–Software de Visualização de Imagens Digitalizadas para o DRI – Departamento de Receitas Imobiliárias**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição: Sistema de Recuperação de imagens digitalizadas de documentos armazenados em banco de dados para os documentos Ficha Cadastral, PIC, Parecer Fiscal, Histórico Fiscal, Extrato, Gabarito e Diligência Fiscal.

### **23 - ISSQN-web**

Descrição: Sistema para cálculo de valor de abertura, encerramento e parcelas em atrasos para os contribuintes de ISSQN via internet.

### **24 - Sistema CODAE**

Descrição: Sistema de consulta via WEB dos Códigos das Atividades Econômicas.

### **25 - Projeto CEF**

Descrição: Sistema de interface com a Caixa Economica Federal para Pagamento de IPTU em casas Lotéricas.

### **26 - Sistema de Loteamentos, Lotes, Glebas e Execução de Serviços**

Descrição: Sistema de cadastramento de loteamentos, glebas, lotes e a execução de serviços nos loteamentos.

### **27 - Sistema Tribunal de Contas**

Descrição: Sistema de cadastramento das áreas doadas, permissionadas, adquiridas e baixadas. Possibilita emissão relatórios ao Tribunal de Contas para gestão dessas áreas.

### **28 - Sistema Seqüencial de PRC's**

Descrição: Sistema de geração automática de numeração das Plantas Referenciais Cadastrais – PRC.

### **29 - Sistema de Controle de Fichas e Mapas**

Descrição: Sistema para controle da entrada e saída de Fichas e Mapas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### **30 - Downloads das Licitações**

Descrição: Sistema de controle de interessados nas licitações, comunicando os mesmos quanto ao *status* dos editais.

### **31 - Sistema de Transportes Internos (DETI)**

Descrição: Sistema de Controle de Abastecimento de Combustíveis; controle dos lubrificantes, combustíveis, serviços de manutenção e tráfego; compra de peças para veículos da PMC.

### **32 - Conferencia Hip-hop**

Descrição: Sistema de cadastramento dos Participantes do Evento.

### **33 - Pesagem do Lixo**

Descrição: Sistema para registro do peso de lixo depositado no aterro sanitário, geração de relatórios para acompanhamento do contrato de coleta de lixo.

### **34 - Sistema de Gestão Integrada.**

Descrição: Sistema de cadastramento e controle do atendimento de solicitações, provenientes das mais variadas fontes, principalmente da população de Campinas, referentes a serviços públicos necessários à manutenção e melhoria do município. O sistema é composto de cadastramento descentralizado via internet, nas Administrações Regionais, sendo os dados armazenados numa base única de dados com acesso aos diversos setores envolvidos, propiciando agendamento adequado e distribuição racional de recursos, ficando registrado em histórico todas as solicitações, encaminhamentos, andamentos e resultados.

### **35 - Formulário Eletrônico DIC – Documento de Informação Cadastral**

Descrição: Sistema de cadastramento para obtenção da inscrição municipal através de formulários dos seguintes assuntos:

- Pessoa Natural e Pessoa Natural equiparada à Pessoa Jurídica;
- Pessoa Jurídica;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

-Substituto Tributário / Proprietário do Imóvel ou Dono da Obra (construção civil).

### **36 - Formulário Eletrônico DEMEPP – Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte**

Descrição: Sistema de cadastramento para enquadramento no TICO – Tratamento de incentivo ao contribuinte através de formulários.

### **37 - Formulário Eletrônico AIDF – Autorização para Impressão de Documentos Fiscais**

Descrição: Sistema de cadastramento para obtenção de autorização para impressão de documentos fiscais através de formulários.

### **38 - Sistema INTEGRE (Gestão Integrada da Rede de Ensino) – Módulo Acadêmico (Etapas 1, 2 e 3)**

Descrição: Sistema para gestão da Rede de Ensino; através de um cadastro único de todos os alunos da Rede Municipal, armazena dados pessoais como filiação, documentos, endereços, além da vida escolar, como aproveitamento (notas, faltas), e movimentações (transferências, cancelamentos de matrícula). Geração da documentação necessária à gestão administrativa das unidades educacionais; emissão de relatórios como boletins, fichas individuais, histórico escolar, além de relatórios consolidados para os órgãos gestores da Rede. Utilizado tanto pela Secretaria Municipal de Educação (unidades educacionais e órgãos gestores) como pela FUMEC-Fundação Municipal para Educação Comunitária.

### **39 - SIR-Sistema Integrado de Remoção**

Descrição: Sistema para processamento informatizado da remoção de professores, especialistas e funcionários da Secretaria Municipal de Educação.

### **40 - Sistema de Informações Geográficas – Cadastro Escolar para Ensino Fundamental**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição: Sistema de apoio à tomada de decisão no planejamento e gestão da demanda escolar existente para as escolas públicas de ensino fundamental baseado em tecnologia de Sistema de Informações Geográficas. Mapeamento da área de abrangência das escolas públicas de ensino fundamental, e da demanda escolar existente para as escolas públicas; Consolidação das demandas e vagas para encaminhamento das crianças à escola mais próxima de sua residência; Geração de mapas temáticos: área de abrangência, localização de escolas, distribuição de demanda escolar. Esse sistema atende também à Secretaria Estadual de Educação.

### **41 - Sistema de Informações Geográficas–Estudos Estatísticos dos Índices de Promoção, Retenção e Evasão Escolar**

Descrição: Sistema de apoio à geração de indicadores de promoção, retenção e evasão escolar da rede municipal de ensino fundamental e supletivo baseado em tecnologia da Informação de Sistema de Informação Geográfica. Cadastramento do número de alunos aprovados, retidos e evadidos por escola, série e turma da rede municipal de ensino; Geração de relatórios e gráficos agrupados por indicadores de promoção, retenção e evasão escolar dos alunos por tipo de ensino, escola, administração regional e rede de ensino; Geração de gráficos que permitem o estudo do movimento de alunos relacionando as variáveis de transferência, evasão e frequência. Mapeamento dos índices de promoção, retenção e evasão escolar por tipo de ensino e escola; Processamento de mapas temáticos, correlacionando espacialmente as variáveis promoção, retenção e evasão escolar por escola e região administrativa da cidade (norte, sul, leste, noroeste e sudoeste). Permite o acompanhamento da evolução dos indicadores através de série histórica.

### **42 - CEI-Cadastro da Educação Infantil**

Descrição: Sistema de gestão da Demanda da Educação Infantil. Compreende desde o cadastro dos candidatos através da digitação das fichas para as crianças que desejam ingressar em uma escola municipal pela primeira vez, até a geração da ordem de classificação para as matrículas, conforme critérios estabelecidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### **43 - GALES–Gestão da Alimentação Escolar (módulo técnico - CEASA)**

Descrição: Sistema de planejamento dos cardápios a serem servidos, considerando valores nutricionais dos alimentos, e também o planejamento da distribuição de gêneros alimentícios para as unidades educacionais; o sistema fornece dados para a gestão financeira do processo.

### **44 - GALES Web–Gestão da Alimentação Escolar (módulo administrativo - SME)**

Descrição: Sistema de gestão financeira do convênio com a CEASA para o Programa de Alimentação Escolar.

### **45 - Conta Escola**

Descrição: Sistema de cálculo dos valores de repasse do Conta Escola para as unidades educacionais.

### **46 – Consist HR – Recursos Humanos**

Descrição: Sistema de processamento de dados dos funcionários da CONTRATANTE, com emissão de folha de pagamento.

### **47 – SISTEMA SIM**

Descrição: Sistema de Informações Municipais

## **TABELA DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS (SOB DEMANDA)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	PREÇO
<b>DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS / WEB</b>			
1.0	Gerente de projeto	Hora Técnica	161,55
1.1	Analista Jr	Hora Técnica	67,97
1.2	Analista Pl	Hora Técnica	108,73
1.3	Analista Sr	Hora Técnica	128,34
1.4	Programador	Hora Técnica	44,89
1.5	Operador de Imagem de Documento (GED)	Hora Técnica	19,71
1.6	Analista de Imagem de Documento (GED)	Hora Técnica	50,87
1.7	Consultor Master GED Certificado CDIA - <i>Certified Document Imaging Architect</i>	Hora Técnica	208,24
1.8	Web Designer	Hora Técnica	43,43
1.9	Assistente Técnico	Hora Técnica	24,01
2.0	Analista Consultor	Hora Técnica	141,10
<b>TREINAMENTO</b>			
2.1	Cursos Básicos Ministrados na Sede IM@ de Introdução à Informática e MS-Office (Editor de Texto, Planilha eletrônica, Apresentação) ou similares. Turmas de 10 Alunos	Hora/aula/aluno	10,14
2.2	Cursos Básicos Ministrados na Sede IM@ de Open Office (Editor de Texto, Planilha Eletrônica, Apresentação) e Internet ou similares. Turmas de 10 Alunos	Hora/aula/aluno	9,35
2.3	Cursos Avançados Ministrados na Sede IM@ Sobre Redes, Linux ou similares. Turmas de 10 Alunos	Hora/aula/aluno	13,95
2.4	Cursos Específicos Ministrados na Sede IM@. Turmas de 10 Alunos	Hora/aula/aluno	Sob Demanda
<b>INFRA-ESTRUTURA E REDES</b>			
3.1	Posição de Atendimento - Serviço 156 – Inclui estação de trabalho/ acessórios/ atendimento mensal de um profissional (6 horas/dia) e materiais de consumo	Posição Atendimento / mês	5.461,70
3.2	Posição de Atendimento Serviço 156 Fora do Horário – Inclui estação de trabalho/ acessórios/ atendimento de um profissional (fora do horário) e materiais de consumo	Posição Atendimento / hora	136,86
3.3	Posição de Atendimento – Prefeitura Móvel	Ima Conecta / dia	1.422,71
3.4	Atendimento Descentralizado em locais remotos, inclui estação de trabalho / acessórios / Atendimento mensal de um profissional (6 horas/dia) e materiais de consumo	Posição Atendimento / mês	5.461,70
3.5	Instalação de Softwares fora do escopo	Hora Técnica	49,63
3.6	Configuração de Softwares ou Equipamentos fora do escopo	Hora Técnica	49,63
3.7	Substituição de Componentes Danificados em Equipamentos da Contratante e/ou em equipamentos da Contratada quando o problema for oriundo de ação indevida do usuário.	Por Componente	Sob Demanda
3.8	Serviços de atendimento ao usuário para suporte e manutenção em hardware e software fornecidos pela Contratada (Patrimônio Ima) Fora do Horário de Atendimento	Hora Técnica	81,48
3.9	Serviços de atendimento ao usuário para suporte e manutenção em hardware e software não fornecido pela Contratada Fora do horário de Atendimento	Por chamado	200,00
3.10	Serviços de atendimento ao usuário para suporte e manutenção em hardware e software não fornecido pela Contratada quando ultrapassado o número de chamados pré-contratados	Hora Técnica	49,63
3.11	Shared Hosting	1 Gb/mês	59,90
3.12	Dedicated Hosting	1 Gb/mês	79,90
3.13	Colocation	1 Máquina/mês	1490,90
3.14	Conectividade - Disponibilização de Pontos de Rede Ativos	Ponto de Rede Ativo	87,90
3.15	Autenticação de Contas Speedy HOME	Conta/mês	15,90
3.16	Autenticação de Contas Speedy BUSINESS	Conta/mês	56,00
3.17	Autenticação de Contas Speedy BUSINESS 1.2 Mbps	Conta/mês	110,00
3.18	Instalação e configuração de Servidores (Windows 2K, XP, 2003)	Hora Técnica	128,34
3.19	Instalação e configuração de Servidores Unix	Hora Técnica	128,34
3.20	Instalação e Configuração de Servidores Linux	Hora Técnica	128,34
3.21	Consultoria em Serviços de Telecomunicações	Hora Técnica	128,34
3.22	Consultoria em Conectividade e Roteamento	Hora Técnica	128,34
3.23	Consultoria de Segurança	Hora Técnica	128,34
3.24	Consultoria de Banco de Dados	Hora Técnica	128,34
3.25	Serviços Especializados em Conectividade de Rede	Hora Técnica	128,34
3.26	Processamento da Arrecadação da PMC - Fora do Horário de Expediente	Hora Técnica	128,34
3.27	Compra de Ativo de Rede/Equipamento	Por Verba Estimada	Sob Demanda
3.28	Administração e Fornecimento de Acesso ADSL - SPEEDY HOME 500	Por Acesso	124,83
3.29	Administração e Fornecimento de Acesso ADSL - SPEEDY HOME 750	Por Acesso	155,03
3.30	Administração e Fornecimento de Acesso ADSL - SPEEDY HOME 1 M	Por Acesso	224,69
3.31	Administração e Fornecimento de Acesso ADSL - SPEEDY BUSINESS 350	Por Acesso	200,20
3.32	Administração e Fornecimento de Acesso ADSL - SPEEDY BUSINESS 550	Por Acesso	256,13
3.33	Administração e Fornecimento de Acesso ADSL - SPEEDY BUSINESS 800	Por Acesso	344,31
3.34	Administração e Fornecimento de Acesso ADSL - SPEEDY BUSINESS 1.2 Mbps	Por Acesso	539,24
3.35	Manutenção Rede Local	Ponto de Rede Ativo	14,10





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GED			
4.1	Digitalização de Documentos de Engenharia (GED) – Formato até A4	Unitário	1,30
4.2	Digitalização de Documentos de Engenharia (GED) – Formato até A3	Unitário	1,80
4.3	Digitalização de Documentos de Engenharia (GED) – Formato até A2	Unitário	2,52
4.4	Digitalização de Documentos de Engenharia (GED) – Formato até A1	Unitário	3,60
4.5	Digitalização de Documentos de Engenharia (GED) – Formato até A0	Unitário	7,20
4.6	Digitalização de Documentos (GED) – Formato até A3 – Até 100.000	Unitário	0,20
4.7	Digitalização de Documentos (GED) – Formato até A3 – Até 500.000	Unitário	0,15
4.8	Digitalização de Documentos (GED) – Formato até A3 – Acima de 500.000	Unitário	0,10
4.9	Digitalização de Microfilme – 16mm – até 2.500 fotografamas	Unitário	0,47
4.10	Digitalização de Microfilme – 35mm – até 2.500 fotografamas	Unitário	0,55
4.11	Digitalização de Microficha - até 200 fotografamas	Unitário	0,31
4.12	Digitalização de Jaqueta	Unitário	0,47
4.13	Digitalização Cartão janela de engenharia 80 colunas	Unitário	1,10
4.14	Reprografia de grandes formatos ( tamanho original ou reduzido ) Preto/Branco	Metro Linear	4,91
4.15	Reprografia de grandes formatos ( tamanho original ou reduzido ) Colorido	Metro Linear	35,00
4.16	Indexação (GED)	Milheiro de Toques	2,96
4.17	Cópia de Segurança das imagens CD-R	Unitário	35,00
4.18	Cópia de Segurança das imagens DVD-R	Unitário	95,00
4.19	Hosting de imagem (GED) – até 5 Gb	1 Gb/mês	119,90
4.20	Hosting de imagem (GED) – acima de 5 Gb	1 Gb/mês	59,90



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	SERVIÇO	Aluguel Diário	Aluguel Mensal
<b>ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS COM MANUTENÇÃO</b>			
<b>COMPUTADORES</b>			
5.1	Processador Padão Intel Celeron 2.4, ou equivalente, Memória 256 Mb, HD 80 Gb, Monitor 15"	34,84	284,00
5.2	Processador Padão Intel Celeron 2.4, ou equivalente, Memória 512 Mb, HD 80 Gb, Monitor 15"	38,73	284,00
5.3	Processador Padão Intel Celeron 2.4, ou equivalente, Memória 512 Mb, HD 160 Gb, Monitor 15"	42,62	312,00
5.4	Processador Padão Intel Pentium IV 2800 Ghz, ou equivalente, Memória 256 Mb, HD 80 Gb, Monitor 15"	42,00	308,00
5.5	Processador Padão Intel Pentium IV 2800 Ghz, ou equivalente, Memória 512 Mb, HD 80 Gb, Monitor 15"	43,91	322,00
5.6	Processador Padão Intel Pentium IV 2800 Ghz, ou equivalente, Memória 1 Gb, HD 80 Gb, Monitor 15"	52,36	384,00
5.7	Processador Padão Intel Pentium IV 2800 Ghz com HT, ou equivalente, Memória 1Gb, HD 160 Gb, Monitor 15"	56,18	412,00
5.8	Processador Padão Intel Pentium IV 2800 Ghz com HT, ou equivalente, Memória 2Gb, HD 160 Gb, Monitor 15"	101,18	742,00
<b>IMPRESSORAS</b>			
5.9	Impressora Matricial 136 colunas, padão Epson FX 2100, ou equivalente	23,22	170,28
5.10	Impressora Inkjet padão HP Business 1200DTN com Placa de Rede, ou equivalente. Impressora Jato de Tinta Térmico com quatro cartuchos independentes, impressão frente e verso automático, bandeja adicional e rede. Memória de 32 MB. 28ppm (prto) e 8k/mês	31,23	229,00
5.11	Impressora Laser padão Lexmark Optra E330N, ou equivalente. Menos de 8 segundos para a saída da primeira página. Processador de 200 MHz com 32MB de memória e com rede; 22 ppm e 15k/mês	39,52	280,00
5.12	Impressora Laser padão HP 1320N, ou equivalente. Duplex automático, 16MB de memória e com rede. Velocidade de impressão de 22 ppm e 10k/mês.	34,09	260,00
5.13	Impressora Laser Monocromática padão Lexmark Optra T830N, ou equivalente. Duplex automático, Memória de 64 MB e com Rede. 36 ppm e 12k/mês	90,43	663,12
5.14	Impressora Laser Colorida padão HP 3800N, ou equivalente. Imprensa a cores com a mesma velocidade de impressão em preto e até 12 ppm e 45k/mês, 64 MB de memória e com rede.	82,17	602,68
5.15	Copiadora, Fax, Impressora e Scanner padão Lexmark X425, ou equivalente, 21 ppm e 50k/mês	82,92	608,10
<b>OUTROS EQUIPAMENTOS</b>			
5.16	Scanner mesa colorido Scanjet padão HP 2400c 4841a, ou equivalente	13,43	98,52
5.17	Projtor padão VPL-E22 AC278 Sony, ou equivalente	72,18	529,29
5.18	Fornecimento DVD 8X	12,52	92,00
5.19	Notebook (Conforme Disponibilidade)	98,28	720,72



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**Contratante:** MUNICÍPIO DE CAMPINAS

**Órgão:** Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete

**Contratada:** Informática de Municípios Associados S. A. - IMA

**Processo Administrativo** n.º 06/10/16118

**Compra Direta** n.º 33/06

**Termo de Contrato** n.º 208/06

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do contrato acima identificado e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, 03 de julho de 2.006.

**DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS**

Prefeito Municipal de Campinas

**BRUNO SOUZA VIANNA**

Diretor Presidente - IMA

**LUIZ MASSAYOSHI AYABE**

Diretor Administrativo e Financeiro - IMA