



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 005/2017

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses.

Modalidade: Pregão, na forma Presencial.

Tipo: Menor preço.

Critério de Julgamento: Menor preço global.

Data da realização: 31/07/2017

Entrega de Envelopes: até as **09:30** horas - Protocolo da Câmara Municipal de Caieiras - sito à Rua Albert Hanser, n.º 80 – centro - Caieiras.

Horário de início da sessão: 10:00 horas

Local da Sessão: Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Caieiras, Rua Albert Hanser, n.º 80 – centro – Caieiras/SP.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 49.762.792/0001-20, com sede administrativa à Rua Albert Hanser, n.º 80 – centro, na cidade de Caieiras, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Presidente, **Dr. Wladimir Panelli**, bem como o Sr. Pregoeiro e equipe de apoio, tornam público para conhecimento dos interessados, que no local, data e horário indicados neste preâmbulo, realizará licitação na modalidade Pregão, na forma Presencial, objetivando a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses**, que será regida pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, bem como pelas condições e prazos estabelecidos neste ato convocatório e nos respectivos anexos.

1. DOS ANEXOS

1.1. São anexos deste edital:

I – Termo de Referência;

II – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

III – Modelo de Declaração de Habilitação;

IV – Modelo de Proposta Comercial;

V – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho;

VI – Modelo de Declaração de Cumprimento às Normas Relativas à Saúde e Segurança do Trabalho;

VII – Minuta do Contrato;

VIII – Termo de Ciência e de Notificação;

IX - Declaração de Documentos a Disposição de TCE-SP.

X - Modelo de Declaração que não emprega menor.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses**, observadas as especificações constantes do Termo de Referência que integra este edital como **Anexo I**.

3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências de habilitação.

3.2. Não será permitida a participação:

3.2.1. de empresas estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.2. de Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.3. de empresas que se encontrem sob concurso de credores, dissolução e liquidação;



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

3.2.4. daqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) com órgãos da Administração Pública, e que tenham sido punidos com impedimento e suspensão de licitar e contratar nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo¹; e,

3.2.5. de empresas que possuam entre seus sócios, servidor público da Câmara Municipal de Caieiras.

3.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06 deverão firmar DECLARAÇÃO, preferencialmente, nos termos do modelo estabelecido no **Anexo II** deste edital, devendo apresentá-la **fora** do envelope nº 01 – proposta comercial, já na fase de credenciamento.

3.4. Da mesma forma, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários, nos termos do Artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3.4.1. O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

3.4.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

3.4.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

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

b) Tratando-se de **Procurador**: instrumento público de procuração *ou* instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.1.1. O representante legal ou procurador da licitante deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

4.1.3. Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

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

4.2. Os documentos de que trata alíneas "a" e "b" do Item 4.1 deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas. A autenticação poderá ser feita, ainda preliminarmente, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro e equipe de apoio, no início da sessão.

4.3. O licitante também deverá apresentar, ainda na fase de credenciamento, e **fora** dos envelopes nº 01 e 02, uma DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUALQUER FATO IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO, preferencialmente, nos moldes do **Anexo III** deste edital.

4.4. Licitantes que desejarem enviar seus envelopes e declarações via postal deverão remetê-los com AR – Aviso de Recebimento ao endereço constante no preâmbulo deste Edital, aos cuidados do pregoeiro designado, devidamente identificado nos moldes do item **8.1**.

¹**SÚMULA Nº 51** - A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

4.3.1. A remessa via postal implicará na renúncia do licitante em credenciar preposto para representá-lo na sessão de procedimentos do Pregão, assim como importará preclusão do direito de ofertar lances verbais e de manifestação de intenção de recorrer, e, ainda, na aceitação tácita das decisões tomadas na sessão respectiva, salvo se, no horário regulamentar, apresentar-se o preposto/representante da empresa para credenciamento.

4.3.2. A Câmara Municipal de Caieiras, não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravios das correspondências relativas às remessas via postal, a que não tenha contribuído, ou dado causa.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. A despesa total decorrente da contratação ora licitada, estimada em **R\$ 88.033,33** (oitenta e oito mil e trinta e três reais e trinta e três centavos), será atendida pelas dotações orçamentárias do exercício de **2017** para atendimento de todos os Setores desta Câmara Municipal de Caieiras, a saber:

01.01.00 – Legislativo

01.122 – Administração Geral

7005 – Processo Legislativo

2258 – Manutenção dos Serviços Administrativos

3.3.90.39.00/22 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

6. DO SUPORTE LEGAL

6.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

6.1.1. Constituição Federal;

6.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;

6.1.3. Lei Orgânica Municipal;

6.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93;

6.1.5. Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002;

6.1.6. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 de 27 de outubro de 2016;

6.1.7. Demais disposições legais aplicáveis à espécie.

7. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

7.1. Os interessados poderão examinar, gratuitamente, o presente Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Caieiras, sito à Rua Albert Hanser, n.º 80 – Centro, Caieiras, podendo adquiri-lo junto ao Departamento de Apoio Administrativo, em CD-ROM a ser retirado no referido endereço mediante entrega, de mídia virgem, ou na forma impressa, no mesmo endereço ou ainda, gratuitamente através de “download” junto a “home page” desta Câmara Municipal, na Internet, no endereço de acesso <http://www.camaracaieiras.sp.gov.br>.

7.2. Maiores informações e esclarecimentos referentes a presente licitação serão fornecidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio da Câmara Municipal de Caieiras, desde que requeridas, por escrito e mediante **protocolo** até o 2º dia útil anterior à data de Abertura, no endereço acima, no horário compreendido entre 08:00 e 17:00 horas ou pelo e-mail **licitacao@camaracaieiras.sp.gov.br**;

7.3. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos, são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

8. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1. Os interessados em participar do presente certame deverão entregar a proposta comercial e a documentação de habilitação, cada uma em envelope fechado e indevassável, contendo os seguintes dizeres no anverso:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017
(razão ou denominação social, CNPJ e endereço do licitante)

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017
(razão ou denominação social, CNPJ, endereço e tel. do licitante)

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 01

9.1. A Proposta de Preço deverá ser formulada em uma via, inserida em envelope fechado, contendo na parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e a indicação do órgão licitante, conforme item 8.1 do edital.

9.2. A Proposta de Preço deverá ser elaborada em língua portuguesa, salvo quanto às suas expressões técnicas de uso corrente, utilizando-se *preferencialmente* o modelo a que se refere o **Anexo IV**, datilografado, impresso ou preenchido a mão com letra legível, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante *ou* pelo procurador.

9.3. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

9.4. Deverão estar consignados na proposta:

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

9.4.2. Preço(s) do(s) serviço(s) objeto(s) da licitação;

9.4.2.1. O preço deverá ser cotado em valor **mensal e anual do(s) item (ns) cotado(s)**, em moeda corrente nacional, com precisão de duas casas decimais;

9.4.2.2. Para os licitantes que fizerem lances será considerado o último valor ofertado.

9.4.3. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data da sessão pública de pregão.

9.4.4. Declaração impressa na proposta de que o(s) objeto(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Termo de Referência – **Anexo I** e às normas técnicas aplicáveis à espécie;

9.4.5. Prazo de instalação, conversão e capacitação de servidores para manuseio do(s) software(s) cotado(s), que deverá ser de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos** contados do recebimento da **Ordem de Serviço** pela contratada;

9.4.6. Prazo de execução da cessão do software, deverá ser de: **12 (doze) meses** contados da recebimento da **Assinatura do Contrato** pelas partes;

9.4.7. Declaração impressa na proposta de que os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos inerentes ao objeto da presente licitação.

9.4.7.1. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos, como por exemplo: embalagem, mão-de-obra, transporte, administração, emolumentos e tarifas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total do objeto da presente licitação.

10. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1. Os documentos exigidos são os seguintes:

10.1.1. Habilitação Jurídica

10.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

10.1.1.2.1. Os documentos descritos no subitem 10.1.1.2 deverão estar acompanhados de todas as *alterações* ou da *consolidação* respectiva, conforme legislação em vigor.



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

10.1.1.3. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

10.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

10.1.2.2. Prova de **inscrição** no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.2.3. Prova de regularidade fiscal emitida pelas Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

10.1.2.3.1. Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários**, expedida pela **Fazenda Municipal**;

10.1.2.3.2. Certidão de Regularidade do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Fazenda Estadual **ou** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado respectivo, **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

10.1.2.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

10.1.2.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação de **CRF** – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.1.2.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

10.1.3. Qualificação Técnica

10.1.3.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de **Atestado(s)** ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(is) se indique(m) a prestação de serviços similares, no mínimo, 50% dos itens, conforme relação indicada no Anexo I;

10.1.4. Qualificação Econômica Financeira

10.1.4.1. Apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

10.1.4.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, conforme Súmula nº 50² do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.1.5. Documentação Complementar - Declarações

10.1.5.1. Declaração de que a empresa não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho, a menores de 16 (dezesseis) anos, conforme determina o art. 27, V, da Lei Federal nº

²**SÚMULA Nº 50** - Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 9.854/99, observados, preferencialmente, os termos do **Anexo X**.

10.1.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, assegurando que o mesmo atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual, observado, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **Anexo VI**.

10.1.5.3. Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal do licitante, preferencialmente, o modelo que integra este edital como **Anexo V**.

10.2. Os documentos de que trata o item **10.1** deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

10.2.1. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

10.3. Na hipótese de ser a licitante a **matriz**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome desta, e se for a **filial**, toda a documentação deverá ter sido expedida em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.1. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, **DEVERÁ APRESENTAR TODA A DOCUMENTAÇÃO DE AMBOS OS ESTABELECIMENTOS.**

10.4. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, nos termos do **art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016.**

10.5. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do **art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016.**

10.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Caieiras, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item **10.5.1**, implicará **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.5.3. Ocorrendo a hipótese do subitem 10.5.2, será procedida a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.5.3.1. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

11.1. A sessão pública para processamento do pregão dar-se-á no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo do presente edital, em ato público, iniciando-se pelo credenciamento dos interessados em participar do certame, conforme protocolo de envelopes.

11.2. Encerrado o credenciamento, o Pregoeiro promoverá a abertura dos envelopes de nº 01 e 02, referentes à **Proposta de Preço e Documentação de Habilitação**, respectivamente, e a **Declaração de Habilitação** a que se refere o **Anexo III**.

11.3. Não será possível a admissão de licitantes retardatários, ou seja, daqueles que afetaram o protocolo de envelopes fora do horário estabelecido.

11.4. O julgamento das propostas será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

- 11.4.1.** Após abertos os envelopes contendo as propostas comerciais, o pregoeiro analisará as propostas, **desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital, e/ou que apresentem preço ou vantagem baseada exclusivamente nas propostas dos demais licitantes.**
- 11.5.** Caso o pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se ata do ocorrido.
- 11.6.** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, por item/total/lote/global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.
- 11.7.** As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:
- 11.7.1.** Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela;
- 11.7.2.** Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **03 (três)**;
- 11.7.2.1.** No caso de empate das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
- 11.7.3.** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de **maior preço** e, os demais, em ordem **decrecente** de valor, decidindo-se por meio de **sorteio** no caso de empate de preços;
- 11.7.3.1.** O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- 11.7.4.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado como parâmetros de **redução mínima** o percentual de **1% (um por cento)** do valor global da proposta.
- 11.7.5.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;
- 11.7.6.** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:
- 11.7.6.1.** Entende-se por **empate**, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao valor da proposta melhor classificada;
- 11.7.6.2.** O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, CONTRATADA da proposta de **menor valor**, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item **11.7.6.1**, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão do direito de preferência;
- 11.7.6.3.** A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;
- 11.7.6.4.** Havendo igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;
- 11.7.6.5.** O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances **não** tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 11.7.6.6.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 11.7.6.1;
- 11.7.6.7.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.7.6.7.1. Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.7.6.1., será assegurado o exercício do direito de preferência;

11.7.6.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 11.7.6.7, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

11.7.7. Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 11.7.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

11.7.7.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções previstas neste edital.

11.7.8. O Pregoeiro poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.7.9. Após a negociação, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade** do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

11.7.9.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

11.7.9.2. A qualquer momento, o Pregoeiro poderá solicitar as licitantes à composição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessárias.

11.7.10. Considerada aceitável a oferta de **menor preço** e procedida à verificação de que trata o item 11.7.9, será realizada a abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

11.7.11. Eventuais falhas ou omissões nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação conforme disposição contida no § 3º do art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou do envelope de habilitação.

11.7.11.1. Admite-se a juntada em substituição de documentos, se disponíveis no momento da sessão, e a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações, se possível.

11.7.11.2. A verificação, e/ou juntada em substituição serão certificadas pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

11.7.11.3. A Câmara Municipal de Caieiras não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o(s) licitante(s) será (ao) **inabilitado(s)**.

11.7.12. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua **aceitabilidade** e a **habilitação** do licitante, será declarada vencedora.

11.7.13. Da sessão será lavrada **ata** circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de apoio.

11.7.13.1. Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

11.7.14. A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no **Diário Oficial do Estado de São Paulo**.

11.7.15. O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer **diligência** que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

11.7.16. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, o licitante vencedor deverá fazer a **readequação** da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor (es), sendo vedada a alteração de



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

marca/procedência oferecidos na proposta original, bem como, a elevação do(s) preço(s) unitário(s) fixado(s) na proposta.

11.7.16.1. A **readequação** da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no item 10(dez) deste edital.

11.7.16.2. A proponente que **não** apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 11.7.16.1 **decairá** do direito de assinar o ajuste decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela inexecução total do ajuste.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. Até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

12.2. As impugnações devem ser protocoladas, por escrito, dirigidas ao subscritor deste Edital, até o prazo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, nos termos do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, protocolada junto a Câmara Municipal de Caieiras, endereçada ao Departamento de Apoio Administrativo da Câmara Municipal de Caieiras, diariamente das 08:30 às 17:00 horas, horário de atendimento da Câmara Municipal.

12.2.1. A impugnação deverá ser acompanhada, necessariamente, da seguinte documentação:

12.2.1.1. Pessoa Jurídica:

a) Cópia do ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e última alteração (no caso de sociedades comerciais), cópia do registro comercial (no caso de empresa individual) e no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores;

b) Carteira de Identidade do proprietário ou procurador (cópia);

b.1) Se procurador, procuração particular com firma reconhecida ou pública (cópia);

12.2.1.2. Pessoa Física:

a) Cópia da Carteira de Identidade do interessado;

12.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

12.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das interessadas.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão, cabe recurso administrativo no prazo de **03 (três) dias**.

13.1.1. O licitante interessado em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção.

13.1.2. O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Câmara Municipal, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na **decadência do direito de recurso**, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.1.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.1.5. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará os beneficiários para assinatura do contrato.

13.1.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.7. Os recursos devem ser protocolados diretamente no Protocolo da Câmara Municipal de Caieiras, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Caieiras.

14. DA CONTRATAÇÃO



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

14.1. A(s) adjudicatária(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, assinar contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital e no art. 7º da Lei Federal Nº 10.520/02.

14.2. O prazo de convocação *podrá* ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

14.3. É facultado à administração, quando o convocado não aceitar o objeto ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

14.4. Decorridos **60 (sessenta) dias** da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Se, por ocasião da aceitação do objeto, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (**INSS**), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) estiverem com os prazos de validade *vencidos*, será verificada a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.5.1. Não sendo possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade de que trata o item **14.5**, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

15. DOS PAGAMENTOS

15.1. Os pagamentos serão feitos em até **30 (trinta) dias** corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s) mensalmente, conforme cronograma contido no Anexo I – Termo de Referência.

15.1.1. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), por sua inexistência ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 15.1 será contado a partir da data de entrega da referida correção.

15.1.2. Os pagamentos deverão ocorrer através cheque ou crédito em conta corrente, devendo a Contratada indicar o banco para recebimento.

15.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

15.4. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FGTS ou outro, apresentado em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

15.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16 - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

16.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços que será expedida pela Câmara Municipal de Caieiras, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, nas hipóteses previstas no art. 57, IV, da Lei Federal nº 8666/93.

16.2. Os serviços deverão ser executados, de acordo com as especificações contidas no anexo I deste edital.

16.3. A prestação de serviços, objeto do contrato, deverão ser colocados à disposição da Contratante em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Ordem de Serviços expedida pela Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Caieiras.

17. DAS ALTERAÇÕES DE PREÇO



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

17.1. O preço mensal contratado não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

17.1.1. Transcorridos **12 (doze) meses** de vigência do contrato e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço mensal, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período.

17.2. O equilíbrio econômico-financeiro será mantido nos termos da Lei Federal nº 8666/93.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, será atribuída de servidor(es) público(s) designado(s) pela **Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Caieiras**.

18.2. Toda correspondência relativa à presente licitação, deverá ser processada por escrito.

18.3. Na hipótese da empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos, sem prejuízo da remessa por meio eletrônico (e-mail).

18.4. Caberá à empresa contratada providenciar e selecionar, a seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária a execução do objeto da presente licitação, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, **não tendo os mesmos vínculo empregatício algum com a Câmara Municipal de Caieiras**.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, ao pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim, além do impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002, a licitante que:

19.1.1. Não retirar a nota de empenho, no prazo do Edital.

19.1.2. Apresentar documentação falsa.

19.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame.

19.1.4. Retardar a execução do certame.

19.1.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

19.1.6. Não mantiver a proposta.

19.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

19.1.8. Deixar de assinar o contrato, injustificadamente, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

19.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

19.2.1. Pelo atraso injustificado na execução do objeto desta licitação:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, e juros de 1% (um por cento) ao mês, pela permanência do atraso ou fração equivalente, incididos sobre o valor da multa.

19.2.2. Pela inexecução parcial ou total do contrato:

a) Advertência;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Caieiras, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.3. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos por esta Câmara Municipal à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

19.4. As sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" do subitem 19.2.2. poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

20. DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Caieiras, Estado de São Paulo, para dirimir as eventuais pendências oriundas do presente Edital, excluindo-se qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ou submetidos à Diretoria Jurídica da Câmara Municipal de Caieiras.

21.2. A participação na presente licitação importa na irrestrita e irretratável aceitação desse edital e seus anexos.

21.3. Fica expressamente reservado à Câmara Municipal de Caieiras, o direito de revogar ou anular em decisão fundamentada a presente licitação, ficando assegurado, em caso de desfazimento do presente processo licitatório, o direito ao contraditório e a ampla defesa.

21.4. As empresas proponentes que não atenderem às exigências desta licitação serão automaticamente desclassificadas.

21.5. Não é permitida a subcontratação parcial ou total do objeto ora licitado sem a anuência da contratante.

20.6. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta, as licitantes não farão jus a quaisquer vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

20.7. Não será permitido o início da entrega do objeto sem que a Câmara Municipal de Caieiras emita, previamente, a respectiva **Ordem de Serviço**.

21.8. A Câmara Municipal de Caieiras poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou da proposta financeira apresentadas.

21.9. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Câmara Municipal de Caieiras, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

21.10. Para conhecimento do público, expede-se o presente instrumento convocatório.

Caieiras, 17 de julho de 2017.

Dr. Wladimir Panelli
Presidente



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Esta Licitação tem por objeto a **Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses**, conforme especificações a seguir:

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – A Câmara Municipal necessita de um sistema para o setor Público no procedimento legislativo, buscando informar o andamento da propositura desde a abertura até sua finalização, armazenando todas as informações referentes a cada passagem entre os departamentos, comissões, plenário com suas respectivas datas e horários, tendo como opção a cada recebimento ser desejado à emissão de pareceres.

3 - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS BÁSICOS DO SISTEMA.

3.1 – Objetivando a conversão dos arquivos, a Câmara fornecerá, juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, dicionário de dados e tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que a Contratada possa iniciar os serviços.

3.2 - A Contratada deverá realizar a conversão dos arquivos, a implantação dos módulos e ministrar a capacitação de pessoal (03 servidores) no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts, dicionário de dados e tabela de relacionamentos, mediante protocolo com a devida validação por parte da licitante vencedora.

3.3 - Não havendo possibilidade da Contratante enviar os arquivos da maneira descrita, poderá fornecer os dados na forma que possuir, com o dicionário de dados e tabelas de relacionamento, devendo para tanto o prazo acima, de até 30 (trinta) dias, ser prorrogado por igual período.

3.4 – A Contratada deverá prestar manutenção técnica aos sistemas contratados.

3.5 - Os sistemas deverão ser implantados nos Servidores de Aplicativos e de banco de dados de propriedade da Contratante.

3.6 - O banco de dados ficará hospedado nos servidores de banco de dados da Contratante, sendo de sua responsabilidade a guarda das informações do banco de dados, elaboração de backup e também pela manutenção dos computadores, servidores e ambiente de rede.

3.7 - O Sistema Operacional a ser utilizado nas repartições da Câmara em maior proporção será o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.

3.8 - Possuir atualização de versão on-line pela internet.

3.9 – A Contratante se prontifica a fornecer todos os arquivos disponíveis a serem convertidos em formato "TXT" ou "DBF".

3.10 – A Contratada prontifica a criar um ambiente operacional adequado com interferência e/ou responsabilidade da Contratante.

3.11 – A Contratada deverá possuir rotina de cópia de segurança (backups) a ser fornecido quando solicitado pela Contratante.

3.12 – A Contratante se prontifica a fornecer toda a documentação legal para parametrização do sistema em questão.

3.13 - O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota, ou deslocamento dos técnicos da Contratada ao local da prestação dos serviços ou deslocamento do funcionário da Câmara à sede da Contratada.

3.14 - O banco de dados a serem utilizados pela Contratante será o SQL Server, e, pelo princípio da economicidade, a Contratada que ofertar o sistema em outro banco de dados deverá o fazer junto com o



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

sistema, assim como arcar com os custos dos números de licenças, instalação, manutenção e demais softwares que forem necessários, sendo nesse caso aceitos apenas bancos de dados que tenham origem e garantia do fabricante.

3.15 – A Contratada deverá encaminhar impressão de relatórios com o Timbre da Contratante.

3.16 – A Contratada deverá permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.

4 - PROCESSO LEGISLATIVO

4.1 - Secretaria e Gabinetes dos Vereadores.

4.2 - O sistema de processo legislativo deverá ter por objetivo funcionar em módulo mono e multi-usuário e controlando todo o andamento da propositura desde a abertura até sua finalização, armazenando todas as informações referentes a cada passagem entre os departamentos/ comissões/ plenário com suas respectivas datas e horários, tendo como opção a cada recebimento ser desejado à emissão de pareceres.

4.3 - O Sistema de processo legislativo deverá possuir na mesma interface gráfica, tanto para a Secretária Legislativa quanto para os Gabinetes de Vereadores os procedimentos de cadastros de documentos legislativos e administrativos, criação de documentos com modelos pré-definidos e tramitações.

4.4 - O Sistema de processo legislativo deverá possuir barra de ferramentas com a descrição das funções e teclas de atalho.

4.5 - Deverá possuir opção de cadastros de Legisladores, Documentos Administrativos e Legislativos (proposturas) bem como a atualização destas informações podendo utilizar estas informações para Consultas, Elaboração de Pauta da Sessão especificando em qual divisão estes documentos irão compor (Expediente, Ordem do Dia, etc.), gerando com estes a Pauta de forma automática, sem a necessidade de redigitá-las ordenando por tipo de documento, sequência de numeração, ou de acordo com as necessidades da entidade. Além disso, todos os documentos serão gravados na base de dados, possibilitando assim, maior segurança no controle e acesso às informações.

4.6 - O sistema de Consulta Web deverá ser compatível com Smartphone e Tablet, podendo a consulta ser feita a qualquer momento, bastando apenas possuir conexão com a Internet ou Internet para acesso aos dados.

5 - CADASTROS

5.1 - Deverá possuir cadastros de Afastamentos, Aprovação, Discussão, Encaminhamentos, Tipos de Feriados, Legislaturas, Leis, Mandatos, Contagem dos Prazos, Quórum, Cargos, Projetos de Lei, Documentos Legislativos e Administrativos e Tramitações.

5.2 - Deverá possuir cadastro de destinatários com os campos dados básicos (Código, Nome, Endereço, Bairro, Cidade, CEP e Estado).

5.3 - Deverá possuir cadastro de Comissões, Dados Cadastrais, Cargos dos Componentes e Composição das Comissões.

5.4 - Deverá possuir tela para Vinculações dos Vereadores com os Cadastros de Legislaturas, contendo os campos: Código, Descrição da Legislatura, Período, Código, Nome do Legislador, Data da Posse, Partido, Cargo e Quantidade de Votos.

5.5 - Deverá possuir cadastro de Múncipes vinculando o Vereador x Múncipe com os dados básicos (Nome, Endereço, Bairro, Cidade, Data de Nascimento, Sexo, Filiação, Telefone, Numero de Celular, E-mail e Observações) estas informações são essenciais para posterior envio de Mala Direta, onde serão apenas visualizados por permissão o cadastro de múncipes com seu respectivo vereador.

5.6 - Deverá possibilitar o gerenciamento da Agenda do Vereador, controlando Data e Horário.

5.7 - Deverá registrar os atendimentos do Vereador contendo os campos: Código/ Nome do Legislador, Código/ Nome do Múncipe, Assunto, Providencia e Data/ Hora do Atendimento.

6 - LEGISLATIVO

6.1 - Deverá possuir cadastro de Documentos Legislativos existentes na Casa. Exemplo: Indicação, Requerimento, Moção, Projetos de Lei, Projetos de Lei Complementar etc., com parametrização de Numeração Automática, Numeração Global, Número da Sequência da ATA, Gera Processo e se documento



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

Gera Parecer.

6.2 - Tela única para vinculação de Proposituras com modelos Pré-definidos, facilitando a elaboração das Proposituras e padronização dos modelos da Casa. Visualização das Proposituras e Numero/ Ano e Tipo de Sessão que foi lida determinada propositura.

6.3 - Deverá possuir tela para cadastro dos Vereadores, contendo os campos: Código, Nome do Legislador, Nome Parlamentar, Endereço, Bairro, Cidade, Estado Civil, Sexo, Nascimento, Filiação, Telefone, Celular, Local de Nascimento, Documentos Pessoais, Dependentes, Cursos, Atividades, Trabalhos, Mandatos, Licenças, Bens e Agenda.

6.4 - Deverá possuir o Registro e Edição de Documentos Legislativos onde serão registradas todas as proposituras, levando em consideração o Vereador, Tipo de Documento, Data, Número/ Ano, Assunto/ Ementa, Campo Mensagem Legislativa, Número do Protocolo, Impressão de Etiquetas, Importação de Arquivos, Encaminhamento e se Documentos foi revisado pela Secretaria;

6.5 - Evolução de Propositura entre Tipos de Documentos Cadastrados. Exemplo: Projeto de Lei → Autógrafo → Lei, esta função é necessária para o acompanhamento dos projetos desde a abertura até sua finalização.

7 - ADMINISTRAÇÃO

7.1 - Deverá possuir cadastros de Documentos Administrativos com opção de parametrização de Numeração Automática e Numeração Anual conforme necessidade da entidade.

7.2 - Deverá possibilitar o Registro e Edição de Documentos Administrativo, controlando Tipo, Data, Autor, Assunto dos Documentos e Número de Protocolo, se Documento foi Revisado pela Secretaria, Impressão de Etiqueta, Importação de Documentos e Tramitação.

7.3 - Tela de Tramite de Documentos Legislativos ou Administrativos, devendo separar em 2 Abas "Encaminhados" e "Recebidos", selecionando os Documentos que serão Enviados, Destinatário e Texto de Encaminhamento. No caso de Recebimento, selecionar Individualmente ou Lote os Documentos que serão recebidos, podendo se desejar informar o Texto de Resposta ao Remetente.

7.4 - Estorno de Encaminhamentos no caso de envio de determinados Documentos Legislativos ou Administrativos para o destinatário incorreto, devendo somente o usuário que enviou os Documentos, executar o próprio estorno.

7.5 - Tela para vinculação dos Documentos Administrativos com os modelos pré-definidos, facilitando a elaboração e padronização dos documentos da Casa.

8 - LEGISLAÇÃO

8.1 - Deverá possibilitar o controle do Registro dos Projetos, devendo identificar o tipo a ser registrado (Projeto de Lei – Complementar, Substitutivo, Emenda, Resolução, etc./ Lei – Complementar, Ordinária, etc.), devendo ainda controlar o registro o Status (Aprovado, Vetado, Retirado, Rejeitado) dispendo como nos exemplos a seguir: Número/Ano do Projeto, Tipo de sessão que o projeto fora apreciado, Sessão / ano que fora visto, Votos a favor, Votos Contra e Abstenção e ainda disponibilizar campo observação.

9 - CONSULTAS

9.1 - Neste módulo deverá permitir pesquisa de Documentos Legislativos e Administrativos, por Palavra Chave, Número/ Ano de Documento, Número/Ano de Processo, Autor, Tipos de Documentos, Períodos, Consulta das Tramitações, Status de Revisado/ Não Revisado/ Todos e Status do Projeto Aprovado, Vetado, Retirado, Rejeitado.

10 - CONSULTAS WEB

10.1 - O sistema deverá ser em WEB permitir a consulta via Intranet ou Internet, podendo ser utilizado Computadores, Notebooks, Tablets ou Smartphones, sem a necessidade de instalação de aplicativos.

10.2 - Deverá permitir que se consulte por Número/Ano do Processo, Número/Ano do Documento, Autor, Assunto que pode ser por Palavra-Chave, Consulta ou Impressão da Pauta, Visualização dos Documentos Digitalizados e opção para gravação em Meio Magnético.

10.3 - Na consulta dos Documentos deverá demonstrar todo o Trâmite por Departamentos/ Comissões/



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

Pauta de Sessão, constando Data e Horários por onde foram tramitados.

10.4 - Devera possibilitar a consulta dos Projetos Aprovado, Vetado, Retirado, Rejeitado.

11 - SESSÃO

11.1 - Deverá registrar a composição da sessão legislativa, considerando todas as suas divisões (Ordem do Dia, Expediente e Outros), bem como sua composição (Geração de pauta), ser formulada automaticamente e/ou manual, e ainda a sua composição por meio de seleção por Data, Tipo e Legislador que irão compor a Pauta, dispondo assim de uma estrutura mínima composta de Sessão: Criação da sessão legislativa; Divisão da sessão: Refere-se à composição da sessão; Programa dias da sessão; Onde é informado em que dia da semana é celebrada a sessão legislativa, evidenciando seu tipo como ordinária, extraordinária, solene, secreta, especial, etc.

11.2 - Geração de Pauta: Onde deverão ser informadas as proposituras que irão compor a pauta legislativa. Gerando automática da pauta, selecionando apenas os campos: Período, Origem dos Documentos, Tipos de Documentos, Legisladores, Tipo de Sessão, Numero/ Ano da Sessão e Divisão da Sessão, devendo esta ser gerada em relatório do sistema, com possibilidade de exportação da pauta por via magnética; impressão de documentos da pauta, abertura de ata da sessão e atualização de ata da sessão.

12 - RELATÓRIOS

12.1 - Deverá possuir condições de emissão de relatórios referentes aos cadastros:

12.1.1 - Cargos das Comissões;

12.1.2 - Destinatários;

12.1.3 - Municípios por Vereadores;

12.1.4 - Tipos de Afastamentos;

12.1.5 - Tipos de Comissões;

12.1.6 - Tipos de Documentos Legislativos e Administrativos;

12.1.7 - Tramitação de Proposituras;

12.1.8 - Tipos de Legislaturas;

12.1.9 - Dados cadastrais dos vereadores;

12.1.10 - Comissões;

12.1.11 - Composição das Comissões;

12.1.12 - Relatórios Estatísticos por Vereadores Autor e Tipo;

12.1.13 - Período;

12.1.14 - Mala Direta;

12.1.15 - Capa de Processos;

12.1.16 - Gráficos;

12.1.17 - Emissão de Etiquetas;

12.1.18 - Impressão da Pauta de Sessão;

13 - MANUTENÇÕES

13.1 - Possuir rotinas de Backup, Restauração de Backup, Permissões de Vereadores por Usuários, Encaminhamentos de Documentos por Comissões/ Vereadores/ Departamentos por Usuários e Permissões de Documentos Legislativos/ Administrativos por Usuários.

14 - DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

14.1 - Será exigida da empresa vencedora, em data a ser definida, demonstrações do sistema ofertado, de modo a se observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos neste Anexo, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas.

14.2 - A demonstração do sistema e respectivas funcionalidades serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram neste Anexo.



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

14.3 - O módulo deverá ser apresentado em até 03 (três) horas, procedimento este que será acompanhado por algum servidor do setor correspondente, devidamente designado para o apoio ao Pregoeiro, além de outro servidor do setor de informática, podendo também ser assistido pelas demais licitantes.

14.4 - Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para cada apresentação.

14.5 - Terminada a demonstração do sistema, essa Administração se manifestará pela aprovação ou reprovação do respectivo módulo, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes.

14.6 - Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação.

14.7 - Para o exame de conformidade do sistema ofertado com as especificações deste Anexo, serão utilizados equipamentos e periféricos próprios das licitantes, e, havendo necessidade, a Câmara disponibilizará acesso à internet.

14.8 - Se a licitante deixar de contemplar algum item exigido neste Anexo, será então desclassificada, haja vista serem obrigatórios todos os requisitos de referido Anexo, retomando-se todos os procedimentos para o segundo colocado, e assim sucessivamente.

14.9 - O prazo para a interposição de recurso será único e terá início apenas após a decisão acerca do procedimento de demonstração, uma vez que se trata de providência complementar à sessão do Pregão.

15 - SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

15.1 - As tarefas deverão ser acessíveis especificamente através de permissão de uso somente a usuários autorizados. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

15.2 - Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

15.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

15.4. O sistema legislativo deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

16 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Item	Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	Instalação, conversão e capacitação de 03 servidores para manuseio do software	X											
2	Cessão Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Caieiras, 17 de julho de 2017.

Dr. Wladimir Panelli
Presidente

Lucimara Salgado
Coordenadora de Assuntos Legislativos

Diogo Rodrigues
Assistente Técnico e Gestor de Informática



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO II
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Licitação: Pregão N.º 005/2017

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ é **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/06**, atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência a que faz jus no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS/SP.

Caieiras, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG:
CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO III
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Licitação: Pregão N.º 005/2017

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no edital da licitação em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS/SP, **inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.**

Caieiras, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG:
CPF:

ESTE DOCUMENTO DEVE SER APRESENTADO AO PREGOEIRO NA FASE DE CREDENCIAMENTO FORA DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E 02 (DOCUMENTAÇÃO)



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO IV
(MODELO)

PROPOSTA COMERCIAL

Licitação: Pregão N.º 005/2017

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses.

DADOS DO LICITANTE		
Razão Social:		
Endereço:		
Município:		UF:
CEP:	Fone:	Fax:
e-mail:		CNPJ:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE	
Nome:	
Qualificação ³ :	
RG:	CPF:
e-mail:	Tel.:
Cargo:	

Item	Quant	Unid	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Serviço	Instalação, conversão e capacitação de 03 servidores para manuseio do software		
02	12	Meses	Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses, conforme descrição contida no Anexo I – Termo de Referência.		
VALOR GLOBAL ->					
Valor por extenso - >					
Prazo de Instalação: 30 (trinta) dias					
Prazo de Execução / Cessão do Software : 12 (doze) meses					
Validade da Proposta 60 dias					

DECLARO, sob as penas da lei, que o fornecimento ocorrerá em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – anexo I, as normas técnicas aplicáveis e a legislação ambiental.

DECLARO, sob as penas da lei, que os preços cotados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: *tributos, encargos sociais, material e equipamentos para instalação, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.*

Cidade, ___ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

³ Nacionalidade, estado civil e profissão.



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO V
(MODELO)

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

Licitação: Pregão N.º 005/2017

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.**

Caieiras, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG:
CPF:



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO VI
(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO
TRABALHO

Licitação: Pregão N.º 005/2017

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses.

Eu _____ (*nome completo*), representante legal da empresa _____ (*razão social*), interessada em participar da licitação em epígrafe, da CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS/SP, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a _____ (*nome da pessoa jurídica*) **cumpre todas as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus funcionários, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição do Estado de São Paulo.**

Caieiras, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante Legal

Nome:
RG:
CPF:



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

CONTRATO N º, DE XXXXXX DE 2017

Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses

Data de Assinatura: XX/XX/2017

Valor Total: R\$...(...)

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **CÂMARA MUNICIPAL DE CAIEIRAS**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 49.762.792/0001-20, com sede administrativa à Rua Albert Hanser, n.º 80, – Centro, na cidade de Caieiras, Estado de São Paulo, neste ato devidamente representada pelo Presidente da Câmara Municipal de Caieiras, **Dr. Wladimir Panelli**, brasileiro, advogado, portador da cédula de identidade RG nº XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXX, residente e domiciliado na cidade de Caieiras, Estado de São Paulo, e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/000X-XX, com sede à Rua XXXXXXXXXXXXX, nº XX, Bairro XXXXXXXX, Município de XXXXXXXXo, Estado de XX, representada na forma de seu estatuto social, pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Nacionalidade, Estado Civil, Cargo Ocupado na Empresa, portador da Carteira de Identidade nº XX.XXX.XXX-X SSP/XX, inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **CONTRATADA**, resolve(m) firmar o presente ajuste, no termos da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, bem como do edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº **005/2017**, mediante condições a seguir estabelecidas:

1. DO OBJETO CONTRATUAL

1.1. Constitui objeto do presente instrumento contratual para **Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses, conforme especificações contidas no Anexo I.**

1.2. Os seguintes documentos são considerados partes integrantes deste contrato:

- a) edital do Pregão Presencial nº **005/2017** e seus anexos;
- b) Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA em xx de xxxxxx de 2017.

1.3. A CONTRATADA fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no(s) serviço(s), até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor total inicial atualizado da proposta.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 2.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução do presente contrato, nos termos do edital e da legislação vigente, arcando com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do presente contrato;



Câmara Municipal de Caieiras

Estado de São Paulo

2.1.2. Observar as boas práticas, técnica e ambientalmente recomendadas quando da realização dos serviços que são de sua inteira responsabilidade;

2.1.3. Designar, por escrito, no ato de assinatura do contrato, preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

2.1.4. Arcar com as responsabilidades civis previstas em lei e as decorrentes dos demais danos que vier a causar a terceiros, seja por ato de seus funcionários ou de seus prepostos;

2.1.5. Comunicar à CONTRATANTE sobre eventuais dúvidas referentes às especificações do(s) serviço(s);

2.1.6. Zelar pela disciplina nos locais dos serviços, substituindo imediatamente qualquer funcionário considerado como de conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

2.1.7. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos utilizados durante a execução dos serviços cedidos pela CONTRATANTE;

2.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução deste contrato;

2.1.8.1. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

2.1.9. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias por meio de seus empregados ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito.

2.1.10. Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições exigidas para a habilitação; e

2.1.11. Adequar-se à legislação municipal e às disposições legais estaduais e federais pertinentes à execução dos serviços.

2.1.12. Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todas as informações contidas no sistema, inclusive aquelas oriundas dos documentos manuseados por seus funcionários, ficando vedada expressamente a retirada ou divulgação de quaisquer informações sem a devida autorização formal por parte da **Câmara Municipal de Caieiras**;

2.1.13. Fornecer cópia integral do banco de dados que foi por ela administrado, a qualquer momento, inclusive quando do término do contrato, contendo as informações a respeito da definição, finalidade e estrutura de cada banco de dados, para fins de futura migração sistêmica;

2.1.14. Manter o serviço conforme o disponível 24 (Vinte e quatro) horas por dia e 7 (Sete) dias por semana, garantindo no mínimo de 80% (oitenta por cento) de disponibilidade mensal do serviço prestado, exceto quando fatos ocorridos em caso de força maior, como queda de energia elétrica ex.: apagão, greve das concessionárias de energia elétrica e/ou telecomunicações, queda do sinal das operadoras de link, ou internet fatos estes que não serão motivos para rescisão contratual, nem da suspensão do pagamento referente ao período em que o sinal da Internet estiver indisponível.

2.1.15. Realizar suporte técnico por telefone, conexão remota, ou deslocamento dos técnicos a sede da Contratante, quando necessário, em até 48 (quarenta e oito) horas contados da emissão da Ordem de Serviço.

2.2. Caberá à CONTRATANTE:



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

- 2.2.1. Fornecer informações e proporcionar todas as condições necessárias para a perfeita execução do objeto, exceto aquelas definidas como de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;
- 2.2.2. Fiscalizar a execução do objeto contratual, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos em contrato e no instrumento convocatório;
- 2.2.3. Indicar o servidor responsável pelo acompanhamento da execução deste contrato;
- 2.2.4. Constatada a regularidade dos procedimentos, liberar o pagamento pela prestação dos serviços;
- 2.2.5. Permitir acesso dos funcionários da CONTRATADA ao local determinado para a execução do(s) serviço(s) do objeto contratado; e
- 2.2.6. Comunicar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação do(s) serviço(s).

3 – CONDIÇÕES DO SERVIÇO

- 3.1. O serviço será executado com duração de 12 (doze) meses após a assinatura do contrato.
- 3.2. As condições do serviço deverão ser de acordo com o ANEXO I deste contrato, a saber, o Termo de Referência do Pregão Presencial nº **005/2017**.

4. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. O objeto do presente contrato será recebido mediante inspeção minuciosa dos serviços e consequente aceitação pela **Assistência Técnica e Gestão de Informática vinculada a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal**, desde que atendidas todas as especificações do edital de licitação e seus anexos.

5. DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados na cláusula 1ª, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de R\$, conforme cronograma contido no Anexo I, sendo o Valor de R\$ () correspondente a **Instalação, conversão e capacitação de servidores para manuseio do software**, em parcela única; e o valor de R\$ () correspondente a **Cessão Mensal**, em 12 (doze) parcelas, de igual valor, mensalmente de R\$ (...).

5.2. Pela prestação do(s) serviço(s) mencionados nas cláusulas anteriores a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, os valores dos itens mediante demanda efetivamente executada e emitida a respectiva Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentada até o quinto dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, de acordo com a demanda efetivamente executada, após as faturas serem aceitas e atestadas pelo servidor designado para tal finalidade.

5.3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato designado pela Diretoria de Administração, não deverá ser superior a **30 (trinta) dias** corridos, contados da expedição do Atestado de Recebimento, à vista de nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s) devidamente acompanhadas de relatório diário do conteúdo ministrado e lista de presença.

5.3.1. A nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada deve estar devidamente discriminada, de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

5.3.2. No caso de devolução da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), por sua inexatidão ou da dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 5.3 será contado da data de entrega da referida correção.



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

5.4. O preço mensal não sofrerá qualquer alteração, salvo hipótese legal, durante o período de **12 (doze) meses** de vigência.

5.4.1. Transcorridos **12 (doze) meses** de vigência do contrato e sendo o mesmo prorrogado, poderá ser reajustado o preço global, observada a variação do IPCA/IBGE apurada no período.

5.5. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA indicada na proposta.

5.6. No preço deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas com a execução do objeto desta contratação.

5.7. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.

6. DO PRAZO CONTRATUAL

6.1. O prazo de execução dos serviços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, limitada a quarenta e oito meses, conforme previsto no art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente nas seguintes dotações orçamentárias:

01.01.00 – Legislativo

01.122 – Administração Geral

7005 – Processo Legislativo

2258 – Manutenção dos Serviços Administrativos

3.3.90.39.00/22 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

8. DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

9. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Garantida a prévia defesa, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** inadimplente as seguintes penalidades, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93:

a) De conformidade com o artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, atualizada, o atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste CONTRATO sujeitará a **CONTRATADA**, a juízo da **CONTRATANTE**, à multa de até 10% (dez por cento) do valor do CONTRATO, até 30 dias de mora. Após este prazo serão cobrados juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

b) pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO**:

b.1 - advertência;

b.2 – multa de até 10% (dez por cento) do valor deste **CONTRATO**;

b.3 - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

b.4 - declaração de falta de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que lhe aplicou a pena.



Câmara Municipal de Caieiras Estado de São Paulo

9.2. A formalização da aplicação das penalidades descritas nas letras "b.3" e "b.4" do *caput* desta cláusula determina a necessária publicação no Diário Oficial da União.

9.3. A multa será descontada dos pagamentos do respectivo **CONTRATO**, ou ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

9.4. A aplicação das multas ora previstas não impede que a autoridade competente rescinda o **CONTRATO** e/ou aplique outras penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93.

9.5. Contra a aplicação das penas definidas nas letras "b.1", "b.2" e "b.3" do *caput* desta cláusula, caberá recurso a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do ato e dirigido a Câmara Municipal de Caieiras. O recurso deverá ser entregue à Diretoria Administrativa da **CONTRATANTE**, que terá 5 (cinco) dias úteis para instruí-lo com o relatório das próprias razões. Antes e nesse mesmo prazo, a Coordenadoria poderá reconsiderar e prover o pedido.

9.6 Declarada a falta de idoneidade prevista na letra "b.4" do *caput* desta cláusula, poderá a licitante solicitar **reconsideração** a(o) Presidência, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato, que seguirá o mesmo rito do parágrafo anterior, podendo ainda ser promovida a **reabilitação** perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o **CONTRATADO** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra "b.3".

10. DO SUPORTE LEGAL

10.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- 10.1.1. Constituição Federal;
- 10.1.2. Constituição do Estado de São Paulo;
- 10.1.3. Lei Orgânica Municipal;
- 10.1.4. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93; e
- 10.1.5. demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração da Câmara Municipal, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Aplica-se à execução deste termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as suas alterações.

12.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Caieiras, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.3 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas.

Caieiras, ___ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1ª _____

2ª _____



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

PREGÃO PRESENCIAL 005/2017

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo período de 12 (doze) Meses.

ADVOGADO: _____ – OAB/SP nº _____ (Contratante).

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para fins de instrução e julgamento, damos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e 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, estamos 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 Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

CAIEIRAS, em XX de XXX de 2017.

CONTRATANTE:

Nome e Cargo: _____ – Vereador – Presidente

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura: _____



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:

CONTRATADA:
CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



Câmara Municipal de Caieiras
Estado de São Paulo

ANEXO X

Licitação: Pregão N.º 005/2017

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na Implementação de Sistema Informatizado na área de Processo Legislativo pelo Período de 12 (doze) Meses.

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ)
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a).....
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei
federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato
impeditivo à sua habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Representante

Nome:
RG:
CPF:
Cargo: