



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 435/2019

ÓRGÃO INTERESSADO: DIRETORIA LEGISLATIVA

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

O CREDENCIAMENTO E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO SERÃO RECEBIDOS PELO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO, NA SALA DE LICITAÇÕES NO DIA **03/04/2020 às 09h00min**, na Travessa 1º Centenário nº 32 – Centro – Sumaré/SP–Fone/Fax: (19) 3883-8810 e-mail: compras@camarasumare.sp.gov.br.

De ordem do Senhor William de Souza Rosa, Presidente da Câmara Municipal de Sumaré, faço público para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto certame licitatório na modalidade de Pregão Presencial, o qual será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto 3.5555/2000, Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as disposições contidas nesse instrumento e no Decreto Municipal Nº 6.976/06, cujo objeto encontra-se abaixo descrito.

I – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em serviços e sistemas de Processo Legislativo Eletrônico e Compilação de Legislação Municipal, incluindo os serviços de implantação, configuração, customização, treinamento, suporte, licenciamento de ferramentas e hospedagem, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital e que passa a fazer parte integrante do mesmo, como se aqui transcrito fosse.
- 1.2. Para a prestação dos serviços objeto do presente Pregão, haverá um contrato que será celebrado entre a Câmara Municipal de Sumaré e a licitante que sagrar-se vencedora do certame, a qual passará ser denominada contratada.
- 1.3. O valor estimado global da presente Licitação é de **R\$ 296.516,67 (duzentos e noventa e seis mil, quinhentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme média extraída das cotações, as quais estão acostadas aos autos do respectivo processo..



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

II – DO EDITAL

- 2.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Câmara: www.camarasumare.sp.gov.br ou junto ao Departamento de Licitações, localizado na Rua Dom Barreto, 1294 – Centro – Sumaré/SP – Fone / Fax : (19) 3883-8810 e-mail: compras@camarasumare.sp.gov.br, no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos de real) por folha ou gratuito fornecendo uma mídia para gravar o edital e seus anexos.
- 2.2. Este recolhimento deverá ser feito junto a tesouraria da Câmara, através da guia de arrecadação competente.

III – DAS INFORMAÇÕES

- 3.1. As informações administrativas relativas a este **PREGÃO** poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, Rua Dom Barreto, 1294 – Centro– CEP 13.170-903-Sumaré/SP– Fone:(19) 3883-8810- e-mail: compras@camarasumare.sp.gov.br

IV - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, devendo a impugnação ser protocolada na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Sumaré/SP e desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/1993 c/c artigo 9º da Lei nº 10.520/2002.
- 4.1.2. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, devem ser formulados por escrito e **serão respondidos pelo subscritor do Edital, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública;**
- 4.1.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.
- 4.1.4. Não serão aceitas impugnações interpostas via e-mail, correios ou qualquer outro meio que não seja o estabelecido no item 4.1 deste edital, sendo que os esclarecimentos e informações sobre o PREGÃO poderão ser solicitados conforme estipulado no item 3.1 do presente edital.
- 4.1.5. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

V – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente aplicável e, sendo o caso, será aplicado índice INPC/IBGE ou outro que venha a substituí-lo.

- 5.2. No exercício de 2020, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária 3.3.90.40 consignada no orçamento vigente.
- 5.3. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

VI – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar deste **PREGÃO** pessoas jurídicas devidamente qualificadas e que tenham objeto social pertinente e compatível ao objeto licitado e que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I), bem como ainda aos requisitos da legislação específica;
- 6.2. Será vedada a participação das empresas que:
- a) Cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante;
 - b) Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;
 - c) Que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública municipal, direta ou indireta, com base no artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
 - d) De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93 e da Súmula 51 do TCE/SP;
 - e) Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - f) Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - g) Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
 - h) Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, §



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

- i) Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- j) Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- k) Que estiverem sob processo de Concordata ou Falência (respeitado o disposto na Súmula 50 TCE/SP). A empresa, caso se encontre nessa situação, deverá apresentar o plano de recuperação judicial já devidamente homologado pelo juiz competente e em pleno vigor;
- l) Impedidas de licitar e contratar com o poder público nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

VII – DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

- a) Instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no **ANEXO III (FORA DOS ENVELOPES)**. **No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, também deverá ser apresentado cópia autenticada do contrato social ou estatuto social com a última alteração contratual ou estatutária.**
- b) **Cópia autenticada do contrato social ou estatuto social da licitante com as últimas alterações**, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

7.1.1. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.2. Os documentos supra referidos, poderão ser apresentados no original ou por cópia autenticada por cartório ou servidor público da Câmara Municipal de Sumaré, nos termos do artigo 32 da Lei nº 8.666/93 e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

7.3. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A licitante que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

7.4. No ato do credenciamento, todas as licitantes deverão apresentar, **FORA dos envelopes**, a **Declaração de que cumpre os Requisitos de Habilitação**, conforme artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10520/2002. A ausência de tal declaração não impede que o licitante o faça



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

de próprio punho no momento da sessão.

- 7.5. No ato do credenciamento, por ocasião da participação de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar **FORA dos envelopes**, a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ANEXO VII)** do presente Edital.
- 7.6. A licitante que enviar os envelopes contendo a Proposta Comercial e os documentos de Habilitação pelo correio será responsável pela documentação, não cabendo a Câmara de Sumaré, quaisquer responsabilidades.

VIII – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

- 8.1. O representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

Câmara de Sumaré- SP

Processo nº 435/2019

Pregão nº 08/2020

Empresa: _____

CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Câmara de Sumaré- SP

Processo nº 435/2019

Pregão nº 08/2020

Empresa: _____

CNPJ:

- 8.1.1. Os envelopes deverão estar sobrescritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa, número deste **PREGÃO** e o número do processo administrativo.
- 8.1.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).
- 8.1.3. Em hipótese nenhuma caberá desistência da proposta comercial depois de aberto o respectivo envelope.
- 8.2. O **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL** conterá a proposta comercial, que deverá ser datilografada ou digitada, impressa e apresentada sem alternativas, emendas, entrelinhas ou rasuras que prejudiquem sua análise, ou no próprio formulário que integra o presente edital (**Anexo II**). Suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo constar:



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

a) Nome do proponente, endereço, suas características, identificação (individual ou social), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o número do (C.N.P.J./M.F.) e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal se houver;

b) Os valores unitários e totais;

c) O valor total da proposta comercial, expresso em algarismos com duas casas após a vírgula, e também por extenso.

d) Anexo X - Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme o marco legal anticorrupção.

8.2.1. O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos, nos termos da Súmula 10 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.2.1.1. As participantes poderão elaborar sua Proposta Comercial conforme modelo constante do – ANEXO II.

8.2.1.2. Os valores unitários sempre prevalecerão sobre os valores globais, facultando-se ao Pregoeiro(a) a correção, em caso de totalizações incorretas.

8.2.2. Sob pena de **desclassificação** das Propostas Comerciais, elas não poderão estar preenchidas de maneira irregular, com interpretações dúbias, apresentando rasuras, incorreções em partes essenciais e não assinadas em todas as vias.

8.2.3. As proponentes deverão fazer constar em suas propostas os dados bancários da empresa, **(banco, conta e agência) para crédito de pagamento, bem como todos os dados das pessoas que assinarão o futuro contrato.**

8.3. O **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter a documentação relativa à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à regularidade trabalhista, à qualificação econômica e técnica**, em conformidade com o previsto a seguir:

8.4. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA PARA EMPRESA CONSISTE EM:

8.4.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 8.4.3.** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 8.4.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.4.5.** A empresa que apresentar os documentos acima, no ato do credenciamento, estará desobrigada de sua apresentação junto com os documentos de habilitação.

8.5. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

- 8.5.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;
- 8.5.2.** Prova de regularidade para com a Seguridade Social – INSS, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;
- 8.5.3.** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;
- 8.5.4.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual - site: <http://www.sintegra.gov.br/> ou Municipal da sua sede, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato social;
- 8.5.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual - Procuradoria Geral do Estado – site: www.dividaativa.pge.sp.gov.br;
- 8.5.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos mobiliários, dentro do prazo de validade;
- 8.5.7.** As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

8.6. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA:

- 8.6.1.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, (CNDT), conforme lei nº 12.440/11- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** – site: <http://www.tst.jus.br/certidao>.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

8.7. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

8.7.1. Para demonstrar a prova de Qualificação Econômica-Financeira, as licitantes deverão apresentar certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar da certidão.

8.7.1.1. Para os casos de certidão positiva de recuperação judicial, deverá apresentar o plano de recuperação e a certidão mensal emitida pela instância judicial competente, a fim de que se possa avaliar corretamente a viabilidade da contratação, considerando assim, neste caso, a saúde financeira da empresa e a natureza do objeto que se pretende contratar

8.8. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.1. Para comprovar a qualificação técnica a licitante deverá apresentar **ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA** em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado pelo responsável legal, que comprove que a licitante implementou os serviços constantes do objeto do presente edital, segundo as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

8.9. AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR AINDA:

8.9.1. Declaração assinada pelo responsável da licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo IV**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

8.9.2. Declaração de que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com órgão público, conforme **Anexo VIII**.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

9.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada (por cartório competente ou servidor da administração, nos termos artigo 32 da Lei nº 8.666/93) ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.

9.1.1. A solicitação de autenticação de documentos deverá ser feita, preferencialmente, em até uma hora antes da sessão do pregão.

9.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 9.3. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **noventa dias**, a partir da data de sua emissão.
- 9.4. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio da Pregoeiro.
- 9.5. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CPF ou CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 9.6. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.
- 9.7. Os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão **APRESENTAR TODA** a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 9.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- 9.7.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

X – DOS PROCEDIMENTOS

- 10.1. Os procedimentos deste **PREGÃO** serão conduzidos Pregoeiro(a), contando com equipe de apoio, segundo a legislação vigente e as fases apontadas abaixo.
- 10.2. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes, o recebimento e abertura dos envelopes “Proposta Comercial – Envelope nº 01” e “Documentação – Envelope nº 02”.
- 10.3. Não será permitida a participação de licitante retardatária, salvo como ouvinte.
- 10.4. Será considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial – Envelope nº 01”.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 10.5.** Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao(à) Pregoeiro(a), devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.
- 10.6.** Os documentos referentes ao credenciamento das interessadas deverão ser entregues diretamente ao(à) Pregoeiro(a), até o momento da abertura da sessão pública, e os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação deverão ser protocolizados no endereço constante no preâmbulo desse edital.
- 10.6.1.** Os interessados que enviarem seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo deste edital, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), não sendo de responsabilidade da Administração da Câmara de Sumaré, em caso de atraso dos correios, greves etc.
- 10.6.1.1.** Caso não se faça representar durante a sessão pública, a interessada terá sua proposta acolhida, porém, não participará das rodadas de lances verbais.
- 10.7.** Instalada a sessão pública do **PREGÃO**, proceder-se-á a abertura dos envelopes das Propostas Comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.
- 10.7.1.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.
- 10.7.2.** As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.
- 10.7.3.** Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.
- 10.8.** O Pregoeiro abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, com o escopo de obter a melhor proposta, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço e o superior a este em até 10 % (dez por cento);
- 10.8.1.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 10.8, poderão as proponentes autoras das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos.
- 10.9.** A condução de rodadas de lances verbais começará sempre a partir do representante



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

da licitante com proposta de **MAIOR PREÇO**, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio em caso de empate, respeitando-se as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

10.9.1. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

10.9.2. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste edital.

10.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de novos lances.

10.11. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência aos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

10.11.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for 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.

10.11.2.1. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

10.11.2.2. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.11.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entender-se-á por equivalência de valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

10.11.3. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.11.4. Não ocorrendo a contratação de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.11.1.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 10.11.4.1.** Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 10.11.1, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.
- 10.12.** Declarada finda a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.
- 10.13.** O Pregoeiro poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 10.14.** Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.15.** Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.
- 10.16.** Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o Pregoeiro e sua equipe de apoio com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.
- 10.17.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada será declarada vencedora do certame.
- 10.18.** Proclamada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 10.19.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.
- 10.19.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.
- 10.19.2.** Julgados os recursos, será homologado o certame e adjudicado o objeto ao (s) licitante (s) vencedor (es).
- 10.20.** É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a assinatura do Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.
- 10.21.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

desclassificadas e das classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro, até a efetiva formalização do Contrato.

10.21.1. Havendo redução do valor inicialmente ofertado decorrente de lances e/ou negociação, a licitante vencedora deverá entregar no Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Sumaré, até o segundo dia útil seguinte à sessão do pregão, a proposta readequada com os novos preços unitários e total, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta, ou seja, de forma linear.

10.21.2. Se a licitante vencedora deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 10.21.1, no prazo ali assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Departamento de Licitações da Câmara de Sumaré, respeitada a proporção de redução dos preços.

XI – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital, no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos.

XII - DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES

12.1. O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante vencedora.

12.1.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, nos termos da Súmula 10 TCE/SP.

12.2. Não haverá reajuste de preços em prazo inferior a 12 meses, por força da legislação vigente.

12.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da detentora do contrato e a retribuição da Câmara Municipal de Sumaré para a justa remuneração dos objetos licitados poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.

12.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.5. Na hipótese da contratada solicitar alteração de preço, ela terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

procedência do pedido.

- 12.6.** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.
- 12.7.** Fica facultado a Câmara de Sumaré, através do gestor do contrato, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.
- 12.8.** A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da Câmara de Sumaré, porém contemplará os objetos do certame a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo geral pela Contratada.
- 12.8.1.** Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender as entregas e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.
- 12.8.2.** A Câmara de Sumaré deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços prestados ou entregas realizadas após o protocolo do pedido de revisão.
- 12.9.** O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos serviços ou equipamentos porventura entregues entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela contratada.
- 12.10.** Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.

XIII – DOS PAGAMENTOS

- 13.1.** Os pagamentos serão realizados em até 10 (dez) dias da emissão e protocolização da Fatura ou Nota Fiscal, mediante atestado de prestação dos serviços expedido pelo Gestor/Fiscal de Contrato e ocorrerão da nas seguintes condições:
- 13.2.** O pagamento referente o item I da tabela de serviços constantes do Termo de Referência (Anexo I) do presente edital, será pago após a implantação do sistema;
- 13.3.** O pagamento referente o item II da tabela de serviços constante do Termo de Referência (Anexo I) do presente edital, será pago mensalmente após a implantação do sistema;
- 13.4.** O pagamento referente o item III da tabela de serviços constantes do Termo de Referência (Anexo I) do presente edital, será pago de acordo com o quantitativo de compilações realizadas, mediante entrega de relatórios bimestrais pela contratada;



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

13.5. O pagamento referente o item IV da tabela de serviços constante do Termo de Referência (Anexo I) do presente edital, será pago mensalmente após a conclusão dos serviços constantes do item III da mesma tabela.

13.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N= Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP= Valor da parcela em atraso.

XIV– DAS DISPOSIÇÕES DO CONTRATO

- 14.1.** As obrigações resultantes deste **PREGÃO** constam do Contrato e demais anexos que acompanham este edital.
- 14.2.** O contrato terá vigência de **12 (DOZE) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.
- 14.3.** Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o adjudicatário assine o contrato.
- 14.4.** O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.
- 14.5.** A critério da Administração, o prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

XV- DAS PENALIDADES

- 15.1.** São aplicáveis as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.
- 15.2.** A licitante contratada que não cumprirem integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

I - advertência; II

- multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração da Câmara Municipal de Sumaré:

a) A contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos e, a licitante, detentora e/ou contratada será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Câmara Municipal de Sumaré, sem prejuízo das multas previstas na Lei nº 8.666/93, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.2.1. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos percentuais indicados na Lei nº 8.666/93.

15.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, nos termos do Decreto Municipal nº 10.131/2017 que faz parte integrante desse processo licitatório.

15.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exige a licitante, detentora e/ou contratada de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar a Câmara de Sumaré.

15.5. As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados na Lei nº 8.666/93.

15.6. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

XVI - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

16.1. A Câmara de Sumaré reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora direito a indenização de qualquer espécie quando ocorrer:



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;
- c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à proponente vencedora;
- d) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Câmara de Sumaré;
- e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

16.2. A Câmara de Sumaré poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

16.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do subitem 17.1, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa prevista no Decreto Municipal nº 10131/2017 calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Câmara de Sumaré, os equipamentos ou serviços já entregues, podendo a Câmara Municipal de Sumaré, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover processo administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Câmara de Sumaré, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1.** A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.
- 17.2.** O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.
- 17.3.** A proponente vencedora deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação.
- 17.4.** Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado ao (a) Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 17.5.** Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro com a assistência de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 17.6.** As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 17.7.** Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, **serão publicados no Diário Oficial.**
- 17.8.** **A licitante vencedora deverá apresentar junto com o Contrato, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo VI devidamente preenchido.**

XVIII - DOS ANEXOS

18.1. Constituem anexos deste edital:

- ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II** – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL;
- ANEXO III** – MODELO INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO REPRESENTANTES;
- ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MENORES;
- ANEXO V** – MINUTA DE CONTRATO;
- ANEXO VI** – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;
- ANEXO VII** – DECLARAÇÃO DE EMPRESA ME/EPP;
- ANEXO VIII** – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- ANEXO IX** – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL;
- ANEXO X** – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO, CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO;
- ANEXO XI** – MODELO DE ORDEM DE ENTREGA.

Sumaré/SP, 09 de março de 2020.

William de Souza Rosa
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em serviços e Sistemas de Processo Legislativo Eletrônico e Compilação de Legislação Municipal, incluindo os serviços de implantação, configuração, customização, treinamento, suporte, licenciamento de ferramentas e hospedagem, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVA

O sistema legislativo permite a organização e publicidade das funções desempenhadas na área legislativa. A Câmara Municipal de Sumaré conta com um banco de dados digital e necessita de um sistema que tenha suporte para tais dados.

O uso desse sistema legislativo proporciona economia de espaço, organização do trâmite dos processos, aumento de produtividade e da segurança da informação, facilidade na localização dos documentos, entre outros benefícios. O resultado obtido garante significativas melhoras no fluxo das informações.

É interessante ressaltar que o sistema viabiliza uma gestão transparente, ágil e eficiente com facilidade de acesso às informações do trâmite processual pelos cidadãos.

Para que a Câmara Municipal de Sumaré possa usufruir dos benefícios dessas soluções informatizadas é primordial que os registros eletrônicos já existentes sejam migrados para os novos formatos de processo eletrônico, além de dotá-los de funcionalidade que as adéquem às rotinas de trabalho internas, empregando tecnologias mais modernas e ágeis.

Quanto a Compilação das Leis, A Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, com redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26 de abril de 2001 dispõe sobre a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Tendo em vista a realização da consolidação, faz-se necessário o trabalho de compilação da Legislação, com o objetivo de padronizar a apresentação dos textos compilados e disponibilizar textos atualizados, além dos textos originais publicados em fontes oficiais.

Com a compilação das leis, tanto a Câmara Municipal de Sumaré como os demais interessados poderão, com mais segurança, clareza e praticidade, pesquisar as normas municipais vigentes.

A compilação de leis é a reunião e seleção de textos legais, com o fito de ordenar tal material, escoimando-o das leis revogadas ou caducas. A compilação tem por finalidade abreviar e facilitar a consulta às fontes de informação legislativa, padronizando a apresentação dos textos compilados e disponibilizando os textos atualizados das normas existentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

3 - DO DETALHAMENTO DO OBJETO

A virtualização do Poder Legislativo da Câmara Municipal de Sumaré compreenderá os serviços constantes na tabela abaixo:

ITEM	SERVIÇO	Unidade	Qtde.
I	Implantação do Sistema de Processo Legislativo Eletrônico, conversão de dados, treinamento dos usuários;	Unidade	1
II	Licença de Uso do Sistema de Processo Legislativo Eletrônico, Suporte, Hospedagem e Manutenção do sistema;	Mês	12
III	Compilação de Legislação Municipal (Leis, Decreto Legislativos e Resoluções);	Normas	7.000
IV	Atualização das novas Normas públicas em até 10 dias e manutenção do Sistema de Busca Web.	Mês	6
Prazo de conclusão - Item I:		30 (trinta) dias	
Prazo de conclusão - Item III:		6 (seis) meses	
Prazo da validade da proposta:		60 (sessenta) dias	

ITEM I - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS:

- 1.1. O processo de disponibilização dos módulos do sistema legislativo, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
- 1.2. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
- 1.3. As customizações referentes que trata ao item anterior, deverá seguir as seguintes condições:
 - 1.3.1.1. Customizações em funcionalidades já existentes.
 - 1.3.1.2. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 1.3.1.3. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.
- 1.3.1.4. Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.
- 1.4. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Contratante, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.
- 1.5. Para os módulos WEB, a Câmara Municipal de Sumaré disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows 2012 R2 com Internet Information Services (IIS);
- 1.6. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 11, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões superiores.
- 1.7. Funcionamento em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir a, pelo menos 100 (cem) estações de trabalho.
- 1.8. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara Municipal de Sumaré durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;
- 1.9. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal de Sumaré, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- 1.10. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;
- 1.11. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Sumaré. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados para a migração e/ou conversão dos dados antigos. O Banco de dados em questão tem 15 Gb e é composto por tabelas de dados e arquivos pdf e docx;
- 1.12. Esta implantação exige que sejam realizados treinamentos essenciais à compreensão do usuário para a tecnologia que está sendo implantada e facilitar a Gestão da Mudança na Câmara Municipal de Sumaré.
- 1.13. Treinamento na operação do Sistema para Gerenciamento de Processo Legislativo, Administrativo e atos Normativos Compilados (Turma com até 30 alunos), e Carga Horária de 08 horas.
- 1.14. O treinamento ocorrerá em horário comercial na sede da Câmara Municipal de Sumaré, com carga horária de 08 (oito) horas, para até 90 (noventa) servidores com no máximo 30



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

(trinta) alunos por turma, sendo de responsabilidade da contratante a disponibilização do espaço, com mesas e cadeiras, acesso à internet;

- 1.15. Para os serviços de Treinamento o prazo contará a partir da assinatura do contrato, devendo ser executado dentro de 2 (dois) meses.
- 1.16. Além do treinamento a contratada disponibiliza interface e suporte do sistema conforme estabelecido nos itens 8 e 9 deste termo de referência.

ITEM II – SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO ELETRÔNICO

2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA LEGISLATIVO

- 2.1. O sistema legislativo pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
- 2.2. O sistema legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal de Sumaré como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, departamento administrativo, departamento legislativo, consolidação, e outros requisitos técnicos que sejam importantes para este processo.

3. AMBIENTE TECNOLÓGICO

- 3.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, conforme descrito neste Termo de Referência, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de sistema básico complementar:
- 3.2. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows 2012 R2 Server, já instalado.
- 3.3. O Sistema deverá utilizar banco de dados relacional SQL Server 2.012. Sua utilização justifica-se devido a Câmara Municipal de Sumaré já ter adquirido a sua licença de uso, pelo seu desempenho ser superior a outros bancos de dados do mercado que são gratuitos e como

forma de padronização das informações geradas nos diversos sistemas utilizados na casa.

- 3.4. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será a Microsoft Windows 7 64 bits ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal de Sumaré;

4. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

- 4.1. O sistema legislativo deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário;



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 4.2. O sistema legislativo deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;
- 4.3. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

5. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA

- 5.1. Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, deverão ser repassadas automaticamente aos sistemas das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Windows;
- 5.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;
- 5.3. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;
- 5.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal de Sumaré;

6. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- 6.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;
- 6.2. O sistema legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.
- 6.3. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys");

7. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

- 7.1. 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);
- 7.2. 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;
- 7.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 7.4. O sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.
- 7.5. As transações devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP. O sistema deverá exibir como era a informação antes da alteração e como ficou depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 7.6. As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da Contratada.

8. INTERFACE GRÁFICA

- 8.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line';

9. SUPORTE DO SISTEMA LEGISLATIVO

- 9.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Câmara Municipal de Sumaré, conforme necessário;
- 9.2. Manutenção periódica in loco pelo menos a cada mês, para possíveis correções ou alterações necessárias;
- 9.3. Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.
- 9.4. O serviço de Manutenção e Suporte Mensal de Software ocorrerá pelo período de 12 (doze) meses, durante toda a vigência do contrato;
- 9.5. Neste período, a empresa contratada deverá efetuar os serviços de manutenção preventiva e realizar customizações de software, de acordo com as necessidades da contratante. As manutenções preventivas deverão ser previamente agendadas com as áreas envolvidas e preferencialmente executadas fora do horário comercial, interferindo assim o mínimo possível na execução dos trabalhos dos departamentos/gabinetes;
- 9.6. O software fornecido deverá ter garantias contra erros e inconsistências, além de suporte técnico, nas seguintes condições:
 - 9.6.1. A empresa contratada deve oferecer suporte telefônico em português, funcionando em dias úteis e em horário comercial, para abertura de chamados técnicos, sendo atendido no idioma PORTUGUÊS, para sanar as dúvidas relacionadas aos serviços prestados e para atendimento de manutenções de urgência (críticas) e normais, customizações, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

O prazo para abertura dos chamados técnicos de qualquer natureza deverá ser imediato, dentro do regime de atendimento estabelecido. A partir do momento da abertura, o prazo para resolução dos chamados técnicos de natureza de urgência (críticas) deverá ser de até 4h (quatro horas) úteis. A partir do momento da abertura, o prazo para resolução dos chamados técnicos de natureza normal deverá ser de até 24h (vinte e quatro horas) úteis. Customizações deverão ter prazo de resolução acordado com as áreas envolvidas. Apenas o atendimento telefônico não contará como resolução do problema. Todos os chamados deverão ser formalizados via e-mail ou sistema de registro de chamados fornecido pela Contratada, gerando um número de protocolo ou OS (ordem de serviço) para acompanhamento da ocorrência. O não cumprimento dos prazos de resolução listados deverão obrigatoriamente ser justificados mediante relatórios técnicos e enviados às áreas envolvidas.

- 9.6.2. A contratada deverá refazer ou corrigir, sem ônus adicionais para a contratante, erros que possam ser constatados após a implantação do software obedecendo os prazos de resolução citados no item anterior.;
- 9.7. O software ofertado possuirá garantia de atualizações de versão, pelo período de vigência do contrato, e deverá estar disponível para a contratante e para o cidadão em regime: 7x24;

10. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

- 10.1. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLSX e DOCX ou outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 10.2. O sistema legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;
- 10.3. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- 10.4. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento como, por exemplo: design patterns, MVC, ORM, IOC, AOP.

10.5. Quanto a acessibilidade:

- 10.5.1. Os módulos web de consultas externas e o de protocolo eletrônico deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 10.5.2. Deverá ser desenvolvido seguindo os princípios de acessibilidade preconizados pela Lei federal de acessibilidade (Lei no. 10 098, de 19 de dezembro de 2000), que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.
- 10.5.3. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal;
- 10.5.4. Deverá possuir controle do contraste da página, este recurso possibilita uma melhor visualização do conteúdo para pessoas com deficiência visual e/ou com baixa visão.
- 10.5.5. Deverá possuir botões que controlam o tamanho das letras, este recurso possibilita a melhoria na leitura de grandes blocos de texto na tela do computador;
- 10.5.6. Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

11. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO

11.1. Para a Câmara Municipal de Sumaré, o novo sistema legislativo deve conter as seguintes especificações técnicas:

11.2 Cadastros:

- 11.2.1 **Cadastro de Comissões:** Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara Municipal de Sumaré, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;
- 11.2.2 **Cadastro das Bancadas:** Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;
- 11.2.3 **Cadastro de Mesa:** registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;
- 11.2.4 **Cadastro de Legislaturas:** registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);
- 11.2.5 **Cadastro do Vereador:** registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

- 11.2.6 **Cadastro de Prefeito:** registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;
- 11.2.7 **Correspondentes:** (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.
- 11.2.8 **Órgãos Internos:** (Cadastro dos Setores Administrativos da Câmara Municipal);
- 11.2.9 **Funcionários:** cadastro com nome, setor e cargo.

12. Matérias

- 12.1. Cadastramento de documentos e sub documentos dos mais diversos tipos;
- 12.2. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, tema, quórum, regime de tramitação e observações;
- 12.3. Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento, escolhendo se são Autor, Coautor, Relator, Membro etc.
- 12.4. Permitir alterar a situação e exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;
- 12.5. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal de Sumaré, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

13. Legislação

- 13.1. Cadastro de toda a Legislação com opção de ser vinculada à outra que sofreu as alterações, inclusive entre tipos diferentes de normas, permitindo navegar entre as leis relacionadas;
- 13.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;
- 13.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma;



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

14. Sessões

- 14.1. Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e também gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente), também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;
- 14.2. Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;
- 14.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.
- 14.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna com opção para digitação do que foi falado;
- 14.5. Resumo de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;
- 14.6. Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados das votações. Também deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da ata para o usuário poder escolher como essas informações colhidas no sistema deverão ser apresentadas;

15. Votação

- 15.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;
- 15.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;
- 15.3. Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;
- 15.4. Sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, através da geração e processamento de arquivos no formato XML (eXtensible Markup Language).
- 15.5. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados.
- 15.6. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, número e ano.
- 15.7. Os arquivos exportados devem ser gravados em local específico, definido na configuração geral do Sistema, permitindo assim o processamento automático no Painel Eletrônico de Votação.
- 15.8. A importação dos dados resultantes do processo eletrônico da sessão, gerados pelo Painel Eletrônico de Votação se dará de forma automática, ou seja, sem a intervenção dos usuários do Sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 15.9. Os arquivos gravados em localização específica definida na configuração do sistema, serão importados imediatamente após serem gerados, disponibilizando os dados para consulta e/ou edição no Sistema.
- 15.10. Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria;

16. Modelos

- 16.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;
- 16.2. Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

17. Protocolo

- 17.1. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;
- 17.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet.
 - 17.2.1. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.
 - 17.2.2. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf.
 - 17.2.3. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.
 - 17.2.4. O Sistema deverá a partir do arquivo anexado em formato docx, convertê-lo para pdf, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente para posterior envio ao Departamento de Protocolo.

18. Trâmite das Matérias

- 18.1. Permitir cadastrar um trâmite a partir dos seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo, Objetivo, Resultado e Complemento.
- 18.2. Controlar o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento. O cálculo da Data Prazo deverá ocorrer de forma automática, informando apenas a quantidade de dias e serão úteis ou corridos. Caso sejam úteis, o sistema deverá pular finais de semana, feriados, pontos facultativos e recessos;
- 18.3. Permitir a geração de novos documentos a partir do cadastramento de um trâmite ou o vínculo de um documento já cadastrado no sistema ao trâmite de outro. Exemplo: vincular um ofício ao trâmite de um Projeto;
- 18.4. Permitir o trâmite de um documento a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 18.5. Permitir de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;
- 18.6. Permitir trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado. Exemplo: a Emenda ao Projeto de Lei poderá ter o trâmite dela ou fazer parte do trâmite do projeto;
- 18.7. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados. Exemplo: se um documento for encaminhado para uma comissão com o objetivo de exarar parecer, só poderá constar no resultado se o mesmo é favorável ou contrário e para qual destinatário poderá ser encaminhado a seguir;

19. Pesquisas e Impressão

- 19.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular.
- 19.2. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.
- 19.3. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento.
- 19.4. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc.
- 19.5. Relação agrupada por documento e por autor.
- 19.6. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número.
- 19.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados.
- 19.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.
- 19.9. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;
- 19.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, tramites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.
- 19.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF, XLS e DOCX ou outros, que permitam visualização posterior ou impressão, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 19.12. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal de Sumaré;
- 19.13. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar 01(um) ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

20. Digitalização de Textos

- 20.1. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;
- 20.2. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.
- 20.3. Possibilitar a emissão de Certificados Digitais do tipo A1, fora da hierarquia e da raiz certificadora da ICP-BRASIL, destinados aos funcionários internos, que possibilite o uso de assinatura digital em documentos internos;
- 20.4. Comunicar com a Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;
- 20.5. Possibilidade de gerar automaticamente um único arquivo pdf com todos os arquivos textos de um processo, montando-o em ordem cronológica de data de inclusão no sistema. Exemplo: primeiro o Projeto de Lei, depois os pareceres, emendas, autógrafa, ofício e Lei. O sistema deverá gerar um relatório para cada trâmite que houver em formato pdf assinado digitalmente e inseri-lo junto no processo também obedecendo a ordem cronológica.
- 20.6. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;
- 20.7. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;
- 20.8. Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word em formato docx de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;
- 20.9. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf;
- 20.10. O sistema deverá realizar a indexação dos arquivos para consulta textual (o sistema deverá capturar o texto dos arquivos PDF digitalizados a partir da tecnologia OCR de forma automática e integrada ao sistema);
- 20.11. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;
- 20.12. Comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf, salvando o



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;

20.13. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, desde que estejam nomeados com seu

número individualmente para que o sistema consiga identificar e indexar automaticamente estes arquivos ao seu cadastro;

20.14. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno. Permitir publicar diversos documentos de uma só vez;

20.15. O sistema deverá possibilitar a conversão de arquivos docx/doc para pdf ou html.

21. Registro de Arquivo

21.1 Permitir o registro por número de Caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira), conteúdo, e opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;

21.2 Permitir o cadastramento das caixas de documentos, contendo os campos: número de caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário, prateleira) e conteúdo (assunto).

21.3 Permitir que a numeração da caixa seja por setor ou não;

21.4 O sistema deverá ter opção de inclusão de documentos em lote nas caixas. Podendo-se incluir por exemplo todos os requerimentos de um ano na mesma caixa de uma só vez;

21.5 O sistema deverá imprimir listagem com todas as caixas arquivadas em um certo ano;

21.6 Possuir opção para adicionar nas caixas documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;

22. Tabela de temporalidade

22.1. Classificada em Diretorias, Setores, Espécie Documental e Tipos de Documentos.

22.2. Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda.

22.3. O sistema deverá informar, através de relatório, quais os documentos que devem ser descartados baseado na data de arquivamento e prazo de guarda.

22.4. Também deverá gerar o Edital relacionando os documentos que deverão ser descartados, conforme modelo utilizado pela CONTRATANTE. No momento do descarte o sistema deverá registrar a data da ocorrência.

23. Consultas Externas

23.1. Disponibilizar as proposituras e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara de Vereadores de Sumaré;



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 23.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;
- 23.3. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;
- 23.4. Disponibilizar consulta por número, ano, data, bem como por intervalo de números, ano e data (período), assunto (ementa e texto), autor, processo, tipo de documento (ou múltiplos tipos), protocolo e tema.

24. Documentos Administrativos

- 24.1. O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação, Imprensa, Instrução, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados.
- 24.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

25. Gestão de Gabinete dos Vereadores

- 25.1. Módulo web restrito ao uso nos gabinetes de vereadores;
- 25.2. Permite consulta a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus tramites;
- 25.3. Permite consulta aos modelos de documentos cadastrados pela Secretaria;
- 25.4. Permite aos gabinetes dos vereadores elaborem matérias e documentos, em seus micros com acesso restrito, e enviem através de um Protocolo Eletrônico, onde serão registrados os dados como número data ementa autor e texto, para o departamento responsável revisá-los e protocolá-los, com controle de envio, opção para consulta e cancelamento somente do que o Gabinete enviou.
- 25.5. Permitir o controle de diversos níveis de acesso a todos os itens do sistema, realizado a partir do próprio aplicativo, controlando as permissões para alterações, inclusões, visualização e exclusão dos dados, vinculado às senhas dos usuários;

26. Tramitação WEB (Workflow)

- 26.1. Cadastro de documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos)
- 26.2. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);
- 26.3. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;
- 26.4. Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos).



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 26.5. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;
- 26.6. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;
- 26.7. Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados;
- 26.8. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.
- 26.9. A geração de documentos e visualização de processos deverá seguir o padrão estabelecido nos itens 20.2 ao 20.7 deste anexo.

27. Módulo de integração entre Câmara e Prefeitura

- 27.1. Disponibilização de sistema para envio de documentos entre a Câmara e a Prefeitura Municipal de Sumaré. O Sistema deverá conter opção para selecionar documentos já cadastrados e enviá-los para a Prefeitura via internet, onde a Prefeitura poderá fazer o recebimento dos dados básicos do documento (Ex: número, data, autor e assunto) e de seu texto. Os documentos em questão são: Autógrafos, Requerimentos e Indicações.
- 27.2. A Prefeitura também poderá de a mesma forma enviar os Projetos, Respostas de Indicações e Requerimentos.
- 27.3. Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

ITEM III – COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

28. DETALHAMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS DE COMPILAÇÃO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.

Os serviços compreendidos no objeto deverão ser executados da seguinte forma:

28.1. COMPILAÇÃO E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS EXISTENTES

28.1.1. Levantamento e análise das seguintes normas municipais:

- a) leis ordinárias;
- b) leis complementares;
- c) decretos legislativos;
- d) Lei Orgânica Municipal e respectivas emendas.

28.1.2 A obtenção dos textos das normas é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, que deverá fazê-lo mediante consulta ao site da Câmara Municipal de Sumaré ou através do site da Imprensa Oficial do Município.

28.2. Cadastramento das normas municipais mencionadas no subitem 28.1.1 em Sistema Informatizado, o qual deverá conter, no mínimo, os seguintes campos:



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- a) número da norma;
- b) espécie normativa;
- c) data da promulgação;
- d) ementa;
- e) classificação temática;
- f) situação jurídica;
- g) relacionamentos (*alterações/remissões*).

28.2.1. A classificação referida na alínea “e” do subitem 28.2 será realizada de acordo com os critérios preestabelecidos pela contratante, especialmente no que se refere à lista de temas que será utilizada como parâmetro de classificação.

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

- a) sem revogação expressa;
- b) revogada expressamente;
- c) vigência suspensa pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (TJSP) em ação direta de inconstitucionalidade (ADIn); e
- d) declarada inconstitucional pelo TJSP em ADIn.

28.3. Os relacionamentos referidos na alínea “g” do subitem 28.2 consistem na apresentação de todas as alterações expressas a que foram submetidas as normas cadastradas, além da citação a normas municipais, estaduais ou federais, a normas de caráter regulamentador, e ainda, conexões de assuntos que eventualmente indiquem a necessidade de menção a outras normas para melhor interpretação e aplicação da mesma.

28.4. A compilação e conversão de dados das normas citadas no item 28.1.1 publicadas até o dia da contratação deverá ser realizada pela contratada.

28.4.1. A contratada deverá realizar a compilação e revisão de todas as normas mencionadas no subitem 28.4, promovendo a retificação de todas as inconsistências encontradas nos campos de cadastro e/ou no respectivo conteúdo normativo.

28.4.2. **Prazo:** o objeto referido no subitem 28.4 deverá ser entregue no prazo improrrogável de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de assinatura do contrato;

28.5. Inserção do conteúdo normativo das normas cadastradas no Sistema Informatizado.

28.5.1. As normas mencionadas acima representam aproximadamente 7.000 normas, somando-se as leis ordinárias e complementares, decretos legislativos e resoluções.

ITEM IV - ATUALIZAÇÃO DAS NOVAS NORMAS

29 ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA DA COMPILAÇÃO

29.1 Atualização continuada da legislação municipal, mediante compilação das normas publicadas a partir da assinatura do contrato, observados os seguintes critérios:

29.1.1. Digitação e formatação dos textos das normas municipais, observados os critérios estabelecidos pela **Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998**,



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

regulamentada pelo **Decreto Federal nº 4176, de 28 de março de 2002**, e especialmente o seguinte:

- a) apresentação dos dispositivos legais *alterados, acrescidos* ou *revogados expressamente*, utilizando o modo de apresentação *tachado*, com a apresentação da posterior redação logo abaixo, dada pela norma que a modificou;
- b) informação quanto ao tipo de modificação e a indicação do número e a data da norma que promoveu a alteração;
- c) criação de *link* sobre o dispositivo modificado para consulta do texto da norma que promoveu a alteração;
- d) disponibilização dos textos em *html* em versão compilada, exibindo o texto atualizado da norma, e versão completa, exibindo todas as redações anteriores;
- e) apresentação dos dispositivos legais declarados inconstitucionais pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ou com eficácia suspensa temporariamente pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, utilizando o modo de apresentação *tachado*;
- f) indicação do número do processo da ADIN em que resultou na declaração parcial ou integral de inconstitucionalidade ou na suspensão temporária da eficácia da norma;

29.1.2. As novas normas deverão ser cadastradas no Sistema Informatizado e disponibilizadas para consulta na *web* em até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento, pela contratada, do texto definitivo da norma e demais informações necessárias ao cadastro.

29.1.3. O conteúdo das novas normas a serem publicadas estará disponível em formato eletrônico no site da Contratante ou no Diário Oficial do Município, para que sejam submetidas ao processo de compilação previsto neste Termo de Referência.

29.1.4. Disponibilização das normas municipais compiladas para consulta em *página de internet* desenvolvida pela contratada, com acesso através de *link* disponibilizado no site institucional da Prefeitura Municipal Sumaré.

29.1.5. Prestação de serviços de hospedagem, manutenção e assistência técnica preventiva e corretiva do Sistema Informatizado descrito neste termo de referência.

29.1.6. **Prazo de execução:** por se tratar de serviço de natureza continuada, deverá ser executado durante toda a vigência do contrato celebrado entre as partes.

29.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SISTEMA INFORMATIZADO

O sistema informatizado de consulta a ser utilizado deverá atender aos seguintes requisitos básicos:

29.2.1. Características

29.2.1.1. o sistema deverá atender aos mesmos requisitos de segurança, hospedagem, compatibilidade e acessibilidade descritos no item I deste Anexo;



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

29.2.2. as informações geradas no sistema são de propriedade da contratante.

29.2.3. Dos Recursos do Sistema

O Sistema Informatizado de Consulta deverá oferecer aos seguintes recursos básicos:

29.2.3.1. Pesquisa Simples: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa), “nº da norma” e “ano”;

29.2.3.2. Pesquisa Textual: apenas nos campos “Tipo” (espécie normativa) e “Ementa/Assunto”, e no próprio texto da norma;

29.2.3.3. Pesquisa Avançada: através de todos os campos de cadastro, por intervalo de números e de datas, por palavras contidas no texto da norma, ou mesmo parte de palavras, com a aplicação dos concetores “e” / “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) e por campos de cadastro combinados.

29.2.3.4. a pesquisa por palavras deverá destacar a palavra encontrada na visualização do texto da norma;

29.2.3.5. a pesquisa deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas;

29.2.3.6. cadastro diferenciado de normas com destaque (ex: *Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Código Tributário, Estatuto dos Servidores, etc*), com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de consulta;

29.2.3.7 geração de relatório de pesquisa e possibilidade de impressão e exportação dos respectivos resultados para o formato *pdf*;

29.2.3.8 possibilidade de compartilhar os textos das normas ou o resultado de pesquisas através de E-mail e, pelo menos, nas seguintes redes sociais: *Facebook, Twitter e Google+*;

29.2.3.9. destaque para lista das últimas normas cadastradas;

29.2.3.10. destaque para lista com as normas mais acessadas na *web*;

29.2.3.11. os arquivos em formato *html* devem conter âncoras que possibilitem a identificação de artigos, subseções, seções, capítulos e títulos, de forma a possibilitar a consulta da norma através de um **índice sistemático** com *link* direto aos dispositivos mencionados;

29.2.3.12. a(s) alteração(ões) inserida(s) no texto norma por outra norma posterior deverá(ão) corresponder a uma versão em *html* da norma alterada, de forma que seja possível o **versionamento** da norma e a consulta do texto vigente em uma data específica;

29.2.3.13. utilização de **pesquisa facetada** para aprimorar os resultados de pesquisas feitas no acervo legislativo municipal, permitindo a exibição de filtros do lado esquerdo da tela de consulta, para que o usuário possa optar pelos parâmetros que melhor lhe convierem para filtrar resultados.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

V - VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO OBJETO

30.1 Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste presente Termo de Referência e do Edital, haverá a verificação da conformidade do objeto (prova de conceito) que se destina a garantir que a empresa classificada em 1º lugar consiga disponibilizar o sistema desejado pela Câmara Municipal de Sumaré, para tanto serão verificados os requisitos funcionais dos sistemas de acordo com as seguintes regras:

- a) A Verificação Técnica será realizada por uma comissão nas dependências da Câmara Municipal de Sumaré, em até 5 (cinco) dias úteis da data da classificação provisória das licitantes;
- b) A Comissão será constituída por profissionais da Câmara, que disponibilizará sala apropriada para tanto;
- c) A comissão assistirá a demonstração e verificará a conformidade do sistema proposto no Termo de Referência do Edital, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes a cada apresentação;
- d) Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos.
- e) Deverão ser trazidos pela licitante todos os equipamentos necessários para a realização da avaliação técnica, tais como: computador(es), impressora(s), etc., devidamente configurados com sistema para permitir o funcionamento da solução a ser apresentada.
- f) A demonstração será realizada através da execução das funcionalidades em tempo real, “on-line”, pela Internet, em ambiente web;
- g) A duração da demonstração não tem prazo limite de conclusão pré-estabelecido.
- h) Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo a ordem crescente de numeração dos itens no Termo de Referência.
- i) A equipe técnica de apoio, apresentará o resultado da avaliação, expresso item a item por ATENDIDO, ATENDIDO COM RESSALVAS ou NÃO ATENDIDO.
- j) O descumprimento das regras de atendimento mínimo implicará na desclassificação da proponente, exceto aquelas que, a critério da comissão, forem consideradas de pouca relevância em face da funcionalidade analisada e puderem ser corrigidas a contento e em tempo hábil, as quais serão aprovadas com ressalvas.
- k) As despesas decorrentes dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.
- l) A Comissão poderá exigir, no ato da demonstração, que a empresa realize processos através do sistema que será disponibilizado, desta forma a proponente que estiver efetuando a demonstração deverá estar preparada para inserir dados, alterar dados, realizar processos, emitir relatórios, ou seja, realizar todos os procedimentos requisitados pela Administração para que o sistema em análise funcione conforme pretendido.
- m) As funcionalidades dos sistemas, estabelecidas no termo de referência, são consideradas imprescindíveis, e portanto, o seu atendimento é obrigatório, todas os relatórios gráficos e funcionalidades periféricas, também descritas no termo de referência, são considerados necessários e passíveis de customização.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

n) O “NÃO ATENDIMENTO” a um ou mais requisitos OBRIGATÓRIOS, ou pelo menos 90% dos itens, resultará na desclassificação da proponente, exceto aqueles que, a critério da comissão, forem considerados de pouca relevância em face da funcionalidade analisada e puderem ser corrigidos a contento e em tempo hábil, os quais serão aprovados com ressalvas.

30.2 Caso a empresa não atenda a todos os requisitos da especificação técnica será automaticamente desclassificada e será convocada a empresa segunda colocada para a demonstração e assim sucessivamente.

30.3 Sendo aprovada a demonstração do sistema da licitante pela Comissão, o Pregoeiro declarará vencedora a respectiva licitante.

VI - DAS CONDIÇÕES PAGAMENTOS

31.1 O pagamento referente o item I da tabela de serviços constante deste Termo de Referência será pago após a implantação do sistema;

31.2 O pagamento referente o item II da tabela de serviços constante deste Termo de Referência, será pago mensalmente após a implantação do sistema (item I da tabela de serviços);

31.3 O pagamento referente o item III da tabela de serviços constante deste Termo de Referência, será pago de acordo com o quantitativo de compilações realizadas, mediante entrega de relatórios bimestrais pela contratada;

31.4 O pagamento referente o item IV da tabela de serviços constante deste Termo de Referência será pago mensalmente após a conclusão dos serviços constantes do item III da mesma tabela.

Câmara Municipal de Sumaré, 19 de junho de 2019

CLODOVYL DOTA TELLES

Diretoria do Legislativo

RELTON CAETANO PEREIRA

Diretoria TI



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 435/2019

ANEXO- II - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (MODELO PADRÃO)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF ou CPF sob o nº., com sede na Rua....., nº. ..., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, credencia o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e inscrito no CPF/MF sob o nºapresenta sua Proposta, nos termos abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços e sistemas de Processo Legislativo Eletrônico e Compilação de Legislação Municipal, incluindo os serviços de implantação, configuração, customização, treinamento, suporte, licenciamento de ferramentas e hospedagem, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
I	Implantação do Sistema de Processo Legislativo Eletrônico, conversão de dados, treinamento dos usuários;	Unidade	1		
II	Licença de Uso do Sistema de Processo Legislativo Eletrônico, Suporte, Hospedagem e Manutenção do sistema;	Mês	12		
III	Compilação de Legislação Municipal (Leis, Decretos Legislativos e Resoluções);	Normas	7.000		
IV	Atualização das novas Normas públicas em até 10 dias e manutenção do Sistema de Busca Web.	Mês	6		
VALOR GLOBAL					
Prazo de conclusão - Item I:					30 (trinta) dias
Prazo de conclusão - Item III:					6 (seis) meses

Nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre a prestação dos serviços.

Valor Total da Proposta Comercial R\$..... (.....).

Endereço:

Nome:

RG:

Assinatura:

Validade da Proposta: 60 Dias.

Fone/Fax:

Cargo:

CPF:

Dados bancários da proponente

Banco:

Número da Agência:

Nome da Agência:

Número da Conta – Corrente:

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS: INCLUIR A DECLARAÇÃO ANEXO X (ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL)



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 435/2019

ANEXO III

MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pregão Presencial nº 08/2020

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ/MF ou CPF sob o nº., com sede na Rua....., nº. ..., Bairro....., na cidade de, Estado de, através de seu representante legal infra-assinado, credencia o Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e inscrito no CPF/MF sob o nº....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do PREGÃO, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital de Pregão.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS: APRESENTAR O CONTRATO SOCIAL AUTENTICADO, COM O CREDENCIALMENTO. (FORA DOS ENVELOPES) e documento pessoal do credenciado (a)



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 435/2019

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MENORES

Pregão Presencial nº 08/2020

....., inscrita no CNPJ/MF ou CPF sob o nº..... ,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) , portador(a)
da Carteira de Identidade R.G. nº e inscrito no CPF/MF sob o nº ,
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de
Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

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

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Obs: Dentro do Envelope de habilitação



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO nº XXXXX/2020

CONTRATO Nº

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

CONTRATADA: XXXXXXXX

OBJETO:

VALOR:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 435/2019

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Presencial nº 08/2020

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado o **CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ**, órgão da Administração Pública municipal, com sede na Travessa I Centenário, 32, Centro, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.739.541/0001-07, neste ato representado pelo Presidente, **SR. WILLIAM DE SOUZA ROSA**, brasileiro, doravante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado,, (natureza jurídica), com sede na, no Município de, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada por (qualificação completa), doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços e sistemas de Processo Legislativo Eletrônico e Compilação de Legislação Municipal, incluindo os serviços de implantação, configuração, customização, treinamento, suporte, licenciamento de ferramentas e hospedagem, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no presente Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O Valor total fixo e irrevogável, do presente contrato é de **R\$**_____.

2.2. Nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos, indiretos e benefícios de responsabilidade da empresa, sem qualquer exceção, de modo que os preços propostos constituir-se-ão na única remuneração a ser paga pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2020, as despesas correrão à conta da dotação orçamentária: 3.3.90.40, consignada no orçamento vigente.

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

classificações orçamentárias.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

- 4.1. Não haverá reajuste de preços por força da legislação vigente dentro do período de 12 meses.
- 4.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da CONTRATANTE para a justa remuneração da execução contratual poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial.
- 4.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso e devidamente comprovada pela CONTRATADA.
- 4.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.
- 4.5. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da CONTRATANTE, porém contemplará os objetos do certame a partir da data do protocolo do pedido pela CONTRATADA.
- 4.6. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a entrega e os pagamentos serão realizados conforme os preços vigentes.
 - 4.6.1. A CONTRATANTE deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos equipamentos entregues após o protocolo do pedido de revisão.
- 4.7. O novo preço só terá validade após a sua publicação nos devidos meios de comunicação e, para efeito de pagamento dos equipamentos entregues entre a data do pedido de adequação e a data da publicação do novo preço, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela CONTRATADA.
- 4.8. Fica facultado à CONTRATANTE, através do Gestor do contrato, realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO

- 5.1. O contrato terá validade de **12 meses**, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos legais.
- 5.2. A contratada se obriga a cumprir o disposto nos termos do **Termo de Referência (Anexo I) do edital e da proposta comercial**, sob pena de multa/rescisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DOS PAGAMENTOS

- 6.1. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias do recebimento da Fatura ou Nota Fiscal, mediante atestado de prestação dos serviços expedido pelo Gestor/Fiscal de Contrato.
 - 6.1.1. A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente junto ao órgão CONTRATANTE.
 - 6.1.2. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo ficará interrompido o prazo, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização do documento.
- 6.2. Na hipótese de o dia acordado para o pagamento cair no sábado, domingo ou feriado, o pagamento dar-se-á no primeiro dia útil após a aludida data.
- 6.3. O pagamento será efetuado através de ordem de pagamento ou depósito bancário, a ser creditado em conta corrente da CONTRATADA, em instituições financeiras onde mantenha conta ou, excepcionalmente, pagos na Tesouraria da Câmara Municipal.
- 6.4. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica – NF em conformidade com o estabelecido pelo Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, exceto para os segmentos constantes no Protocolo ICMS 191, de 30 de novembro de 2010.
- 6.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 6.6. Os pagamentos somente serão realizados mediante a apresentação da certidão de FGTS, Certidão Trabalhista e certidão conjunta receita federal, que deverão ser juntadas no correspondente processo administrativo.
- 6.7. Na hipótese de reclamações trabalhistas movidas contra a CONTRATADA por seus empregados, em litisconsórcio passivo, o CONTRATANTE poderá reter pagamentos pendentes, equivalentes às quantias suficientes à garantia de eventuais indenizações trabalhistas, até o trânsito em julgado das respectivas sentenças.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

- 7.1. Tanto as obrigações da CONTRATANTE como da CONTRATADA constam do termo de referência (Anexo I), Edital e seus anexos, bem como neste contrato, sem prejuízo do disposto na legislação regente.
- 7.2. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina o inciso XIII do artigo 55 da Lei Federal nº. 8.666/1993.
- 7.3. A CONTRATADA, ainda, se obriga:**
- 7.3.1. Cumprir fielmente o ajuste, de modo que o objeto contratado e avançados se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- 7.3.2. Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do objeto contratado, cabendo-lhe efetuar os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer participação do CONTRATANTE;
- 7.3.3. Responsabilizar-se pelos pagamentos e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados que eventualmente forem alocados a trabalhos considerados insalubres pela legislação;
- 7.3.4. Enviar, juntamente com a nota fiscal, certidão de FGTS, Certidão Trabalhista e certidão conjunta receita federal, que deverão ser juntadas no correspondente processo administrativo;
- 7.3.4.1. As cópias das certidões junto com a nota fiscal, deverão ser protocolizadas junto ao gestor do processo administrativo da contratação, para efeito de controle e instrução processual;
- 7.3.5. Zelar pelo boa execução contratual;
- 7.3.6. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material causado aos seus funcionários, ao público em geral e aos servidores municipais, por imprudência, imperícia, omissão, negligência ou má utilização dos meios empregados na execução dos serviços;
- 7.3.7. Indenizar por quaisquer danos comprovados, causados por seus funcionários às instalações, utensílios ou equipamentos da contratante, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à CONTRATADA, após o devido processo administrativo, garantido o direito de defesa;



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 7.3.8. Respeitar e cumprir os benefícios definidos em convenção coletiva de trabalho da categoria para os empregados colocados em serviço;
 - 7.3.9. Treinar os funcionários quanto aos aspectos da segurança e medicina do trabalho, e procedimentos relativos à utilização do veículo e equipamentos;
 - 7.3.10. Fornecer aos funcionários os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI), necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
 - 7.3.11. Responsabilizar-se pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
 - 7.3.12. Responder pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução do contrato;
 - 7.3.13. Obedecer toda a normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas pela sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), pelo CONTRATANTE e demais normas constantes em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho;
 - 7.3.14. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que possam estar prejudicando a execução do contrato;
- 7.4. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento exigir a troca dos materiais que não estiverem de acordo com o solicitado.

7.5. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 7.5.1. Fornecer à CONTRATADA a Ordem de fornecimento/entrega dos materiais e/ou serviços;
- 7.5.2. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato;
- 7.5.3. Fiscalizar a execução do contrato em conformidade com o Termo de Contrato e Termo de Referência;
- 7.5.4. Efetuar os pagamentos devidos.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, a execução contratual, nos termos do Termo de Referência e do contrato (Anexo I).
- 8.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA.
- 8.3. Pela CONTRATANTE fica desde já designado como Gestor deste Contrato, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o Sr. Carlos R. Rocha Junior, que poderá designar formalmente preposto para o encargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

9.2. A CONTRATADA que não cumprir integralmente as obrigações assumidas, garantido o direito de defesa, estão sujeitas às seguintes sanções:

I – advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Sumaré:

a) para a CONTRATADA, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou outro documento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; a penalidade será aplicada por prazo não superior a 2 (dois) anos, e a CONTRATADA será descredenciada do Cadastro de Fornecedores da Câmara de Sumaré, sem prejuízo das multas previstas na Lei nº 8.666/93, em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2.1. As sanções previstas nos itens I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, nos termos da Lei nº 8.666/93.

9.3. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, nos termos do Decreto Municipal nº 10.131/2017.

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

9.5. As demais penalidades, o procedimento de aplicação das sanções e o direito de defesa, o assentamento em registros, a sujeição a perdas e danos e outras disposições pertinentes estão disciplinados da Lei Municipal nº 8.666/93.

9.6 As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS MULTAS

10.1. A recusa injustificada do adjudicatário em entregar documentos complementares (tais como laudos, atestados, certidões), em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, em



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

aceitar ou retirar instrumento equivalente, a sua desistência de lances já ofertados, com como sua recusa em receber ou retirar a ordem de serviço, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, se licitante, ou sobre o valor total do ajuste, se contratada;

II – pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.2. O atraso injustificado na execução de obra ou no fornecimento de bens e serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da referida obrigação.

10.3. Pela inexecução total ou parcial de obra, serviço ou fornecimento de bens poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I – advertência;

II – multa:

a) De 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida; e

b) Correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

10.4. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das medidas corretivas necessárias, sempre que a contratada descumprir qualquer obrigação assumida ou desatender as determinações da autoridade competente para o regular cumprimento de suas obrigações.

10.5. A pena de multa pela inexecução total ou parcial de obra ou serviço ou fornecimento de bens pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos previstas nos incisos I, II e IV.

10.6. A pena de suspensão temporária do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração Municipal, prevista no inciso III, destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência e/ou multa, bem como falta graves que implique a rescisão unilateral do contrato.

10.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública destina-se a punir faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato das quais decorra, prejuízos ao interesse público de difícil reversão, bem como os casos de falsidade, fraude, conluio ou qualquer outro expediente durante o processo licitatório ou na execução do



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

contrato que vise obter, para si ou para outrem, vantagem indevida, independentemente de efetivo prejuízo ao erário público.

- 10.8. As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.
- 10.9. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.
- 10.10. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal em favor da CONTRATADA.
- 10.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 10.12. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa.
- 10.13. Aplica-se ao procedimento descrito nessa cláusula o disposto no Decreto Municipal 10.131/2017, em especial no que concerne ao procedimento para aplicação das sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO AMPARO LEGAL

11.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente e na Lei 10.520/2002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, máxime as Leis e Decretos municipais, bem como as disposições contidas no Processo Administrativo, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade Pregão e seus Anexos, Proposta Comercial ofertada pela ora CONTRATADA, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se nele transcritos fossem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 12.1. A CONTRATANTE reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o presente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:
 - a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;
 - b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da CONTRATADA;
 - c) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
 - d) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização da Câmara Municipal de Sumaré;
 - e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.
- 12.2. A Câmara de Sumaré, também poderá rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem anterior, por mútuo acordo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

- 12.3. Rescindido o contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do primeiro subitem deste capítulo, a CONTRATADA sujeitar-se-á a multa no percentual previsto no Decreto Municipal nº10.131/2017 calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Câmara de Sumaré, os objetos já entregues, podendo a Câmara segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a CONTRATADA seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Câmara Municipal de Sumaré, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ADITAMENTO

- 13.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas em contrato, os acréscimos ou supressões relacionadas com os serviços contratados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. A tolerância das partes não implica em renovação ou novação das obrigações assumidas no presente Contrato.
- 14.2. Fica fazendo parte integrante deste instrumento o procedimento licitatório do pregão presencial, bem como a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.
- 14.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Sumaré/SP, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, na presença das testemunhas abaixo elencadas, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Sumaré/SP, xxx de xxxxxxxxxxxx de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
WILLIAM DE SOUZA ROSA

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

1. _____

2. _____



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

ANEXO - VI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO -TCE/SP

CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 435/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº08 /2020

OBJETO Contratação de empresa especializada em serviços e sistemas de Processo Legislativo Eletrônico e Compilação de Legislação Municipal, incluindo os serviços de implantação, configuração, customização, treinamento, suporte, licenciamento de ferramentas e hospedagem, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 08/2020

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Sumaré/SP

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____/2020

ADVOGADO(S)/Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: / /

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado: (*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 435/2019

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 08/2020

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

Sumaré/SP, xx de xxxxxxx de 2020

Assinatura do representante

Nome:

RG nº:

OBS: FORA DOS ENVELOPES



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07
Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031
Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br
www.camarasumare.sp.gov.br

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 435/2019

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Pregão Presencial nº 08/2020

A empresa, _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ/MF ou CPF sob o nº _____ e Inscrição Estadual sob o nº _____, representada neste ato pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____ e C.P.F. nº _____, vem pelo presente, **DECLARAR** para os devidos fins, sob as penalidades da lei que:

- 1) Não foi declarada inidônea para licitar e celebrar contratos com a administração pública, e que está de acordo com as exigências do presente Edital;
- 2) Não existe fato superveniente impeditivo contra sua habilitação, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros;
- 3) Que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital;
- 4) Que atende às **normas relativas à saúde e segurança no Trabalho**, para os fins estabelecidos pelo parágrafo único do artigo 117 da Constituição do Estado de São Paulo;
- 5) Que não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos conheço na íntegra.
- 6) **PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- 7) **PARA O CASO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL:** Estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverei apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS: INSERIR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

Travessa Primeiro Centenário, 32 – Centro – CEP.: 13.170-031

Licitações: compras@camarasumare.sp.gov.br

www.camarasumare.sp.gov.br

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: CNPJ N°:

CONTRATADA: CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços e sistemas de Processo Legislativo Eletrônico e Compilação de Legislação Municipal, incluindo os serviços de implantação, configuração, customização, treinamento, suporte, licenciamento de ferramentas e hospedagem, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

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.

Sumaré/SP, xxx de xxxxxxxx de 2020.

William de Souza Rosa
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 435/2019

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO, CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da licitante _____ (nome empresarial), interessada em participar do Pregão nº 08/2020, Processo nº 435/2019, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outra licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) a licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outra licitante ou interessada, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(local, data)

(nome completo, qualificação pessoal, qualificação profissional, cargo ou função e assinatura do representante legal)

OBS: ENTREGAR DENTRO DO ENVELOPE DA PROPOSTA COMERCIAL



CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01.739.541/0001-07

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 435/2019

ANEXO XI

MODELO DE ORDEM DE ENTREGA

ORDEM DE ENTREGA Nº _____/2020

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2020

REF:

TERMO DE CONTRATO Nº _____
FORNECEDOR: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços e sistemas de Processo Legislativo Eletrônico e Compilação de Legislação Municipal, incluindo os serviços de implantação, configuração, customização, treinamento, suporte, licenciamento de ferramentas e hospedagem, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: até 10 (dez) dias da entrega da Fatura ou Nota Fiscal, contados da data do aceite da Nota Fiscal pelo Gestor do Contrato.

Enviar nota fiscal, Certidão FGTS, Trabalhista, Certidão Conjunta referentes ao presente contrato, que deverão ser juntadas no correspondente processo administrativo da contratação, para efeito de controle e instrução processual;

A empresa deve protocolizar no departamento de gestão de contrato ou e-mail: contratos@camarasumare.sp.gov.br

PRAZO DE ENTREGA:

LOCAL DE ENTREGA: _____

VALOR TOTAL DA ORDEM DE ENTREGA: R\$ _____

NOTA DE EMPENHO Nº _____

Sumaré/SP, ___ de _____ de 2020.

Carlos R. Rocha Junior
Gestor do Contrato