

EDITAL

PREGÃO Nº 05/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2459/2019

A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, com sede nesta cidade de Limeira, Estado de São Paulo, na Rua Pedro Zaccaria, nº 70, Jardim Nova Itália, CEP 13484-350, por intermédio da COMISSÃO DE LICITAÇÕES – instituída pela Portaria nº 32/18 com vigência a partir de 02/07/2018 – PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO – instituída pela Portaria nº 33/18 com vigência a partir de 02/07/2018 –, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, a Resolução nº 593/14, de 02/02/2014, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014 e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 21/06/1993, Lei Municipal nº 4.863 de 28/12/2011 e alterações da Lei Municipal nº 5.561 de 07/10/2015, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE LEGISLATIVO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA LEGISLATIVA

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO:

DATA: 27/05/2019 | **HORÁRIO:** 9:00 HORAS

LOCAL: SEDE DA LICITANTE - RUA PEDRO ZACCARIA, Nº 70

JARDIM NOVA ITÁLIA - LIMEIRA-SP | CEP 13484-350

EDITAL

IMPORTANTE: LEIA O EDITAL EM SUA TOTALIDADE E VERIFIQUE AS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS COM SUAS RESPECTIVAS AUTENTICAÇÕES.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste pregão é a Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados continuados de informática objetivando disponibilização de licença de uso de aplicativo para a automatização do trâmite de processos, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO
1	1	SERV	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados continuados de informática objetivando disponibilização de licença de uso de aplicativo para automatização do tramite de processos eletrônico, incluindo: importação de dados, treinamento de pessoal, assessoria técnica, implantação, manutenção e atualização, fechamento anual, para gestão legislativa pelo período de 01 (um) ano, compreendendo: 1 (um) SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO ELETRÔNICO.

1.2. Esta contratação é de fundamental importância para o Serviço Público Camarário, visando manter as rotinas legislativas, proporcionando total atendimento ao trabalho desenvolvido pela Câmara Municipal de Limeira, em conformidade com as normas e técnicas legais aplicadas atualmente.

EDITAL

2. DA ENTREGA

2.1. O objeto deste certame se trata de uma única contratação envolvendo o licenciamento de uso de sistemas computadorizados composto de um conjunto de serviços conexos e comuns, a entrega e tudo o que contempla o – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerá em até 30 dias, contados a partir da assinatura do contrato;

2.2. O recebimento definitivo ou parcial não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições contidas neste EDITAL e as normas de proteção ao consumidor.

3. AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. O presente EDITAL e seus anexos poderão ser adquiridos sem custo no site da Câmara Municipal de Limeira no endereço www.limeira.sp.leg.br/licitacoes ou mediante a gravação em mídia, desta forma o interessado deverá comparecer com mídia gravável ou regrável (pen-drive, cd, dvd, hd externas) e procurar a COMISSÃO DE LICITAÇÃO, no horário das 09h às 13h e das 14h às 17h, de segunda à sexta-feira, na Rua Pedro Zaccaria, nº 70 – Jardim Nova Itália – Limeira ou ainda solicitar uma cópia impressa, mediante o recolhimento da taxa de R\$ 0,35 (trinta e cinco centavos) por folha de acordo com o ato da Presidência de nº 10/17, de 13 de janeiro de 2017.

4 . ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

4.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para SOLICITAR ESCLARECIMENTOS OU PROVIDÊNCIAS em relação ao presente PREGÃO, desde que o faça com ANTECEDÊNCIA de até 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS DA DATA FIXADA para recebimento das propostas, devendo fazê-lo, por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@limeira.sp.leg.br, ou através de solicitação devidamente protocolada no Departamento de Expediente e Protocolo da Câmara Municipal de Limeira, de segunda a sexta feira, no horário de 09h às 13h e das 14h às 17h, na Rua Pedro Zaccaria, nº 70 – Jardim Nova Itália – Limeira;

EDITAL

4.2. Qualquer pessoa é parte legítima para IMPUGNAR ESTE EDITAL, desde que o faça com antecedência de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 12 do Decreto Federal nº 3.555/00. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.2.1. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do EDITAL capaz de afetar a formulação das propostas será designada nova data para a realização deste PREGÃO;

4.2.2. A impugnação feita, tempestivamente, pela licitante, não a impedirá de participar deste PREGÃO, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste PREGÃO as empresas que:

5.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

5.2. Será vedada a participação de empresas:

5.2.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público;

5.2.2. Suspensas de participar de licitações realizadas por qualquer órgão da Administração do Município de Limeira (art. 87, III da Lei nº 8.666/93; art. 7º da Lei nº 10.520/02; art. 28º do Decreto nº 5.450/05);

5.2.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 12/02/1998;

5.2.4. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

EDITAL

6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO

6.1. Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação das empresas interessadas deverão ser entregues diretamente ao membro da equipe de apoio designado pelo Sr. Pregoeiro, no momento da sessão pública de pregão, que ocorrerá às 09:00 horas **do dia**, na R. Pedro Zaccaria, nº 70, Jd. Nova Itália – Limeira/SP, em local previamente designado para a sessão;

6.2. Na hora e local indicado no subitem 7.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

6.2.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

6.2.2. Recebimento dos envelopes: Envelope nº 1 – Proposta de Preços e Envelope nº 2 – Documentação de Habilitação;

6.2.3. Abertura dos Envelopes nº 1 – Proposta de Preços;

6.2.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços.

6.2.5. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais, aos representantes das empresas, cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

6.2.6. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 5.2.5, poderão as empresas autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos;

6.2.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados;

6.2.8. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preços;

6.2.9. Abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação apenas da empresa, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

EDITAL

6.2.10. No caso de inabilitação da primeira classificada; prosseguirá, se for o caso, com a abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da segunda classificada;

6.2.11. Proclamação da empresa vencedora do certame pelo critério de julgamento definido no preâmbulo deste edital;

6.2.12. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer;

6.2.13. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia, horário e local estabelecido no preâmbulo deste edital, serão realizados, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento e abertura dos envelopes nº 1 (proposta comercial) e nº 2 (documentos de habilitação). Os documentos abaixo listados no item 8.1.1 deverão ser apresentados por cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, até o dia anterior ao recebimento dos envelopes e sessão pública de pregão, ou publicação em órgão da imprensa oficial, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

7.1.1. Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), Registro comercial, no caso de empresa individual e/ou Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

EDITAL

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina (preferencialmente no modelo constante do ANEXO III – INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Também deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item 8.1.1 subitem “a”;

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

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

7.1.2. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

7.1.2.1. A falta da Declaração mencionada no subitem anterior, ANEXO IV do edital, implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto a não aceitação da licitante no certame licitatório;

7.1.3. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

7.1.3.1. O licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrar em qualquer das vedações do art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração;

7.1.4. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR;

7.1.4.1. A falta da Declaração mencionada no subitem anterior, ANEXO VI do edital, implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes contendo a

EDITAL

documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto a não aceitação da licitante no certame licitatório;

7.1.5. ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL 6.023/2018

7.1.5.1. A falta da Declaração mencionada no subitem anterior, ANEXO VII do edital, implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto a não aceitação da licitante no certame licitatório;

7.1.6. ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE GARANTIA;

7.1.6.1. A falta da Declaração mencionada no subitem anterior, ANEXO VIII do edital, implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto a não aceitação da licitante no certame licitatório;

7.2. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas;

7.3. Não será admitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte, sendo considerada retardatária a empresa, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o credenciamento;

7.4. As empresas interessadas em participar do certame sem representante deverão apresentar os demais documentos referentes ao credenciamento, contudo não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame;

7.5. Os documentos supra referidos deverão ser apresentados em apartado, no momento do CREDENCIAMENTO.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste EDITAL, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de

EDITAL

credenciamento, deverá apresentar ao membro da equipe de apoio designado pelo Sr. PREGOEIRO os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, indevassáveis e fechados, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 1

PROPOSTA DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA

PREGÃO N° 05/2019

DATA: 27/05/2019 | HORA: 09h00

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ N°: XXXX

ENVELOPE N° 2

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA

PREGÃO N° 05/2019

DATA: 27/05/2019 | HORA: 09h00

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)

CNPJ N°: XXXX

8.2. Aos licitantes interessados fica resguardado o direito de enviar os envelopes de Credenciamento, Proposta Comercial e Documentos de Habilitação via postal, desde que, sejam protocolados na CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA – RUA PEDRO ZACCARIA, N° 70 – JARDIM NOVA ITÁLIA – LIMEIRA-SP – CEP 13484-350 – (19) 3404.7500, com toda identificação do licitante e dados pertinentes ao procedimento licitatório em epígrafe e, impreterivelmente, com pelo menos 30 minutos de antecedência ao horário previsto para abertura da sessão pública supracitada:

8.2.1. Todo o procedimento de envio e regularidade das informações e conteúdo dos documentos referidos no item 8.2 corre por conta e risco do licitante;

8.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006 alterada pela Lei Complementar n° 147, de 07/08/2014, ou à elaboração independente de proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas neste EDITAL.

EDITAL

8.4. O Pregoeiro manterá em seu poder, até a formalização do contrato com o adjudicatário, os envelopes de habilitação fechados dos licitantes que não tiveram seus documentos analisados. Após, e desde que não haja recurso administrativo pendente, ação judicial em curso ou qualquer outro fato impeditivo, os licitantes deverão ser notificados, mediante publicação no Diário Oficial do Município, a retirar os envelopes de habilitação no prazo de 60 dias da data de publicação. Se houver recusa expressa ou tácita do interessado, o Pregoeiro estará autorizado a inutiliza-los.

9. DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. A proposta de preços deve ser, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente enumeradas, datada e assinada, como também rubricadas em todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante e deverá conter:

9.1.1. A proposta deverá obrigatoriamente incluir marca, modelo e preço expresso em valores numéricos, com duas casas decimais, em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, observadas as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

9.1.1.1 Caso o objeto não possua marca e/ou modelo, a proposta deverá conter a descrição do mesmo de forma clara e precisa.

9.1.2. PREÇO UNITÁRIO E TOTAL, expresso em valores numéricos e por extenso, com duas casas decimais, em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades presentes no ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL:

9.1.2.1. Nos valores especificados deverão estar inclusas todas as despesas tais como: impostos, taxas, e outros encargos que venham incidir sobre o objeto licitado, inclusive as fiscais, etc;

9.1.3. Prazo de entrega do(s) objeto(s) conforme descrição contida no item 2. DA ENTREGA;

EDITAL

9.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;

9.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste EDITAL e seus Anexos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. Serão consideradas inaceitáveis, sendo desclassificadas, as propostas:

- a) Que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste EDITAL;
- b) Que não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- c) Que não apresentarem o preço unitário e total do item cotado, bem como o valor global da proposta, que deverão incluir todas as despesas tais como: impostos, taxas, e outros encargos que venham incidir sobre o objeto licitado, inclusive as fiscais;
- d) Que não apresentarem prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;
- e) Que ofertarem preços irrisórios, manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado, inclusive pela omissão de custos tributários incidentes sobre a contratação;
- f) Da licitante não considerada, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte quando o certame for exclusivo para essas modalidades de empresa.

10.2. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada em ATA;

10.3. O PREGOEIRO classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances:

10.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o PREGOEIRO classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

EDITAL

11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

11.1. O PREGOEIRO convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor:

11.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item;

11.1.2. A diferença mínima de formulação de lances é de 1% (um por cento) da melhor proposta;

11.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo PREGOEIRO, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de classificação das propostas;

11.3. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa - ME - ou empresa de pequeno porte - EPP - será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014;

11.3.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP;

11.3.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos;

11.3.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior;

11.3.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima;

EDITAL

11.3.5. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial;

11.3.6. Somente após o procedimento de desempate ficto, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar;

11.3.7. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações;

11.3.8. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio em ato público;

11.4. Apurada a proposta final de menor preço, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Após a negociação do preço, o PREGOEIRO iniciará a fase de julgamento da proposta:

12.1.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste EDITAL e seus Anexos quanto às especificações do objeto;

12.2. O PREGOEIRO examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto, decidindo motivadamente a respeito;

12.3. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do EDITAL e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

12.4. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou for desclassificada, o PREGOEIRO examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao EDITAL:

EDITAL

12.4.1. Nessa situação, o PREGOEIRO poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;

12.5. No julgamento das propostas, o PREGOEIRO poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ATA e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

13. DA APRESENTAÇÃO DO OBJETO

13.1. Pelo fato do objeto deste certame se tratar de uma única contratação envolvendo o licenciamento de uso de sistemas computadorizados composto de um conjunto de serviços conexos e comuns, para o julgamento do item ofertado será necessário realizar uma apresentação do objeto em pleno funcionamento.

13.2. O licitante detentor da melhor proposta será convocado a realizar apresentação referente ao objeto do certame no prazo de **até 5 dias úteis**, a ser definido pelo pregoeiro.

13.3. Fica definido que a apresentação deverá conter todos os tópicos do Anexo I, pelo fato de serem considerados por esta administração, itens de suma importância para a realização dos trabalhos imediatamente após a implantação do sistema.

13.3.1. A apresentação deverá ser exibida em telão fornecido pela Câmara Municipal de Limeira e realizada através do computador pessoal do próprio representante, com todo o conteúdo previamente instalados e em pleno funcionamento, de forma a não ensejar o retardamento da execução do certame;

13.3.1.1. Caso haja algum problema técnico de compatibilidade com os equipamentos fornecidos pela Câmara Municipal de Limeira com o computador pessoal do representante, será aceita a apresentação somente através do computador pessoal do representante;

13.4. A apresentação será acompanhada de um(a) servidor(a) efetivo(a) Analista de Sistemas, um(a) Diretor(a) do Departamento Expediente e Protocolo, Secretário Legislativo, um(a) vereador(a) e o pregoeiro da Câmara Municipal de Limeira;

EDITAL

13.5. A não apresentação do produto, independentemente da motivação, acarretará a desclassificação da licitante;

13.6. A sessão será suspensa para apresentação do objeto e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste EDITAL:

14.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração (**a autenticação de documentos por servidor da Administração ocorrerá até o dia anterior ao recebimento dos envelopes e sessão pública de pregão**);

14.2. Para a habilitação, o licitante detentor do menor preço deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

14.2.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a. No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- c. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- d. No caso de Sociedades Empresariais:** Estatuto ou Contrato Social em vigor (ato constitutivo e alterações), devidamente registrado no Registro Público de

EDITAL

Empresas Mercantis e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

14.2.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;

c. Prova de regularidade com **a Fazenda Estadual** referentes a débitos inscritos em **dívida ativa, e Municipal**, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

d. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

e. Certidão Negativa Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

f. Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial, expedida pelo Fórum distribuidor da sede da pessoa jurídica;

g. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.2.3. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação;

14.2.4. Relativos à Qualificação Técnica:

a. Apresentação de atestado de capacidade técnica, nos termos do art. 30, § 1º, da Lei 8.666/93, em nome do licitante, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, limitada às parcelas de maior relevância técnica do certame, a saber: cessão de licença de uso de sistema informatizado de automatização/gestão do processo legislativo eletrônico com utilização de banco de dados MS SQL Server,

EDITAL

incluindo a implantação do sistema, treinamento de usuários e conversão de banco de dados, compreendendo, pelo menos, 90 (noventa) estações de trabalho - ANEXO IX.

b. A equipe técnica deverá ser composta por, no mínimo, um profissional com graduação em tecnologia da informação. A sua comprovação se dará por meio de um diploma de conclusão e registro/contrato do mesmo na empresa.

14.3. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste EDITAL, ressalvado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte:

14.3.1. No caso de inabilitação, o PREGOEIRO retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

14.4. Para fins de habilitação, o PREGOEIRO deverá certificar a autenticidade das certidões emitidas eletronicamente ou poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões, em sítios oficiais;

14.5. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

14.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o PREGOEIRO suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma;

14.7. No julgamento da habilitação, o PREGOEIRO poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ATA e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação;

14.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no EDITAL, o licitante será declarado vencedor:

14.8.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, a contar do

EDITAL

momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa de acordo com o § 1º, do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007;

14.8.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados;

14.8.3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal;

14.8.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

14.9. Da sessão pública do PREGÃO será lavrada ATA, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a ATA ser assinada pelo PREGOEIRO e por todos os licitantes presentes.

14.10. As certidões deverão 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 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se assim o quiserem, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos

EDITAL

indispensáveis à defesa dos seus interesses, de acordo com o inciso XVIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002:

15.1.1. Caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte com restrição na documentação de regularidade fiscal, o prazo a que se refere o subitem anterior iniciar-se-á após o decurso da fase de regularização fiscal.

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

15.3. Cabe ao PREGOEIRO receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente, a partir da sua decisão:

15.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo PREGOEIRO, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer;

15.4. O acolhimento de recurso, pelo PREGOEIRO, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais;

15.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias, previsto no art.109, §4º, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do PREGOEIRO, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

EDITAL

17. DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste EDITAL;

17.2. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, §1º e §2º, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;

17.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

17.4. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18. DO PREÇO

18.1. O preço será fixo em **REAIS (R\$)**

18.2. Nos valores especificados deverão estar inclusas todas as despesas tais como: impostos, taxas, e outros encargos que venham incidir sobre o objeto licitado, inclusive as fiscais, etc;

18.3. O preço pelo qual será contratado o serviço será fixo e irrevogável, salvo nos casos previstos nas Leis nº 10.520, de 17/07/2002, e nº 8.666, de 21/06/1993;

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias decorrido cada período mensal, entendendo-se como tal o mês calendário referente a entrega do(s) objeto(s) no período e mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(is) eletrônica(s)), devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE.

EDITAL

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas desta licitação correrão por conta da Unidade Orçamentária da Câmara Municipal de Limeira, onerando a dotação orçamentária codificada sob nº 01.01.02 01.0317001.2020 3.3.90.40.00, fonte de recurso 1 – Tesouro.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A Licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b. Impedimento de licitar e de contratar com a Câmara Municipal de Limeira e descredenciamento do Registro Cadastral da Câmara Municipal de Limeira, pelo prazo de até cinco anos;

21.1.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

21.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Limeira, pelo prazo de até dois anos;
- c. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e descredenciamento do Registro Cadastral do Município, pelo prazo de até cinco anos;
- d. 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

EDITAL

aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

21.2.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções;

21.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;

21.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

21.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Limeira, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na DÍVIDA ATIVA e cobrados judicialmente;

21.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultada ao PREGOEIRO ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

22.2. No julgamento da habilitação e das propostas, o PREGOEIRO poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ATA acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

22.3. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão pública do PREGÃO;

22.4. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente

EDITAL

comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado;

22.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

22.6. As normas que disciplinam este PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

22.7. Servidor da Administração efetuará a autenticação de documentos dos licitantes interessados até o dia anterior ao recebimento dos envelopes e sessão pública de pregão.

22.8. Integram este EDITAL, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.8.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

22.8.2. ANEXO II - PROPOSTA COMERCIAL;

22.8.3. ANEXO III – INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO;

22.8.4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO;

22.8.5. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

22.8.6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

22.8.7. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL 6.023/2018

22.8.8. ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE GARANTIA;

22.8.9. ANEXO IX – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

22.8.10. ANEXO X – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

SIDNEY PASCOTTO
Presidente da Câmara Municipal de Limeira
LIMEIRA 03/05/2019

EDITAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019

1. **OBJETO:** O objeto deste pregão é a Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados continuados de informática objetivando disponibilização de licença de uso de aplicativo para a automatização do trâmite de processos, nos termos abaixo:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO
1	1	SERV	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados continuados de informática objetivando disponibilização de licença de uso de aplicativo para automatização do tramite de processos eletrônico, incluindo: importação de dados, treinamento de pessoal, assessoria técnica, implantação, manutenção e atualização, fechamento anual, para gestão legislativa pelo período de 01 (um) ano, compreendendo: 1 (um) SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO ELETRÔNICO.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Esta contratação é de fundamental importância para o Serviço Público Camarário, visando manter as rotinas legislativas, proporcionando total atendimento ao trabalho desenvolvido pela Câmara Municipal de Limeira, em conformidade com as normas e técnicas legais aplicadas atualmente.

EDITAL

3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SOFTWARE LEGISLATIVO

3.1. O software 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;

3.2. O software legislativo deve atender o controle das funções das áreas legislativas da Câmara Municipal de Limeira como, expediente, protocolo, arquivo, gabinete dos vereadores, e outras que poderão receber processos legislativos como solicitadas neste Edital e também os requisitos técnicos descritos abaixo:

4. AMBIENTE TECNOLÓGICO

4.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Câmara Municipal de Limeira, conforme descrito neste Edital, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

4.1.1. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será o Microsoft Windows 2008 R2 Server e como Banco de dados o Microsoft SQL Server 2008 R2, ambos já instalados e legalizados conforme licitações anteriores a esta;

4.1.2. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será o Microsoft Windows 10 64 bits, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal de Limeira;

4.1.3. O processo de disponibilização dos módulos do software 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 embutidos nas aplicações.

4.1.4. O software legislativo deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;

4.1.5. Para os módulos WEB, a Câmara Municipal de Limeira disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows 2008 R2 com Internet Information Services (IIS) ou

EDITAL

através de um servidor secundário com sistema operacional Linux Debian e o serviço Apache Web Server;

4.1.6. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 28.0, Google Chrome 34.0 e suas respectivas versões superiores;

4.1.7. Operacionalização em rede, devendo inicialmente ser instalado em pelo menos 170 (cento e setenta) estações de trabalho.

5. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

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

5.2. O software 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 software;

5.3. 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.

6. ATUALIZAÇÕES DOS SOFTWARES

6.1. Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet e de forma automatizada, repassadas automaticamente aos softwares das estações de trabalho cliente, de forma que estes não necessitem a execução das atualizações com o login de Administrador local do Windows;

6.2. A atualização deverá ter efeito imediato na funcionalidade, sem a necessidade de reinício do sistema operacional da máquina cliente ou do servidor de dados;

6.3. Disponibilizar comunicados, online ou de outra forma escrita, antecedentes as atualizações informando quais os módulos serão afetados por elas;

EDITAL

6.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do software instalado na Câmara Municipal de Limeira.

7. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

7.1. TRANSACIONAL

7.1.1. 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;

7.1.2. O software legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (Habilitação das teclas "enter", "tab" e "hot-keys");

7.1.3. O software legislativo deverá ter o recurso, através de parametrização das opções CRUD (Create-Retrieve-Update-Delete), de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

7.2. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

7.2.1. 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);

7.2.2. 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;

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

EDITAL

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

7.2.5. As transações, devem ficar registradas permanentemente (LOG) com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

7.3. INTERFACE GRÁFICA

7.3.1. 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';

7.3.2. As mensagens de Erro, de Advertências e de Informações, provenientes do Servidor de Banco de Dados, deverão ser apresentadas em Língua Portuguesa, para facilitar a leitura e interpretação do usuário final do Sistema.

7.4. PESQUISA WEB

7.4.1. Os módulos web de consultas externas, deverão ser plataforma web e seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS;

7.4.2. 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;

7.4.3. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas informações através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais telas;

7.4.4. 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;

7.4.5. 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;

EDITAL

7.4.6. Deverá utilizar tecnologia para redimensionamento de sua resolução automaticamente, podendo ser utilizado em PCs, Notebooks, Tablets ou Smartphones;

7.4.7. Deverá permitir que o usuário cadastre o seu e-mail e receba as alterações automaticamente do item selecionado.

8. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO

8.1. MÓDULO DE SECRETARIA

8.1.1. CADASTROS:

8.1.1.1. Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara de Vereadores, contendo no mínimo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária), nome da Comissão, status de atividade, nome dos membros e seus cargos/funções e prazo de vigência;

8.1.1.2. Cadastro das Bancadas: Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), status de atividade, data da indicação e período de mandato;

8.1.1.3. Cadastro de Mesa: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo no mínimo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, status de atividade, data da eleição e período de mandato;

8.1.1.4. Cadastro de Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo no mínimo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);

8.1.1.5. Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo no mínimo os seguintes campos: nome, nome político (apelido), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s) /função(ões) ocupados nas comissões

EDITAL

internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), 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;

8.1.1.6. Cadastro de Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo no mínimo os seguintes campos: nome oficial, nome político (apelido), 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;

8.1.1.7. Cadastro de interessados diversos: com possibilidade de impressão de listas, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço;

8.1.1.8. Cadastro de Setores Administrativos (Órgãos Internos): Contendo no mínimo campo para nome do departamento/núcleo administrativo e status de atividade;

8.1.1.9. Cadastro de Servidores Públicos: cadastro com nome, status de atividade, setor e cargo.

8.1.2. MATÉRIAS:

8.1.2.1. Cadastramento de documentos e documentos relacionados diversos;

8.1.2.2. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria, palavra-chave, quórum e regime de tramitação;

8.1.2.3. Opção para inclusão de diversos autores em um mesmo documento;

8.1.2.4. Permitir alterar a situação e exclusões de cadastros de diversos documentos de uma só vez;

8.1.2.5. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento aos destinatários externos. Todos os dados devem ser importados do sistema e gerados automaticamente através de um documento modelo.

8.1.3. LEGISLAÇÃO:

EDITAL

8.1.3.1. 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;

8.1.3.2. Opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;

8.1.3.3. Classificação de acordo com a palavra-chave, vigência, publicação na imprensa oficial (data, veículo e página) e possibilidade de visualização do processo completo que deu origem a esta norma.

8.1.4. SESSÕES:

8.1.4.1. Pauta: deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, seu status 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;

8.1.4.2. Gestão de frequência, inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão;

8.1.4.3. Disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet;

8.1.4.4. Registrar a presença do vereador na Tribuna com opção para digitação do que foi falado;

8.1.4.5. Relatório de todas as sessões cadastradas e informações vinculadas à sessão em uma página de detalhes com o hiperlinks de cada documento vinculado;

8.1.4.6. Ata: Permitir o cadastro de atas aprovadas, bem como 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.

8.1.5. VOTAÇÃO:

EDITAL

- 8.1.5.1.** Permitir identificar o tipo de votação e quantidades de votos totais e nominais conforme o Regimento Interno da Câmara Municipal de Limeira;
- 8.1.5.2.** Registrar a presença do vereador na Tribuna;
- 8.1.5.3.** Permitir votação em lote de documentos na mesma sessão, ou seja, colocando o mesmo resultado para vários documentos ao mesmo tempo;
- 8.1.5.4.** 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);
- 8.1.5.5.** 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 a aplicação de filtros;
- 8.1.5.6.** 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;
- 8.1.5.7.** 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;
- 8.1.5.8.** 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;
- 8.1.5.9.** Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominais das votações realizadas para cada matéria.

8.1.6. MODELOS:

- 8.1.6.1.** Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos;
- 8.1.6.2.** Possibilidade de utilizar os campos cadastrados no sistema para preenchimento automático destes modelos.

EDITAL

8.1.7. PROTOCOLO:

- 8.1.7.1. Permitir o protocolo presencial ou eletrônico de todos os documentos e permitir o acesso aos detalhes do trâmite do documento protocolado;
- 8.1.7.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos, com acesso restrito, e enviem via internet;
- 8.1.7.3. O sistema deverá gerar numerações automáticas, permitir a numeração manual e lançar a informação no arquivo texto;
- 8.1.7.4. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf;
- 8.1.7.5. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo;
- 8.1.7.6. O Sistema deverá a partir do arquivo anexado em formato docx, convertê-lo em pdf, carimbá-lo com as numerações recebidas e solicitar a senha para assiná-lo digitalmente para posterior envio ao Departamento de Protocolo.

8.1.8. TRÂMITE DAS MATÉRIAS:

- 8.1.8.1. Permitir cadastrar trâmites contendo no mínimo os seguintes campos: Remetente, Destinatário, Data de envio, Data de prazo e Texto do Despacho;
- 8.1.8.2. 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 úteis ou corridos;
- 8.1.8.3. 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;
- 8.1.8.4. Permitir o trâmite de documentos a vários destinatários, gerando automaticamente o trâmite para os destinatários selecionados;

EDITAL

8.1.8.5. Permitir o trâmite de diversos documentos a um mesmo destinatário, gerando automaticamente os trâmites para o destinatário selecionado;

8.1.8.6. Permitir trâmite de documentos em separado ou em conjunto com o documento principal do processo ao qual está vinculado;

8.1.8.7. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias a partir das regras predefinidas onde estarão vinculados ao destinatário do envio e aos possíveis resultados.

8.1.9. PESQUISAS E IMPRESSÃO:

8.1.9.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, protocolo, status, permitindo combiná-los. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofes e outros), parte da palavra, plural e singular;

8.1.9.2. Gestão de prazos de documentos em trâmite, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite;

8.1.9.3. Quantidades de documentos apresentadas por autor, ano e tipo de documento;

8.1.9.4. Relação por Desempenho de autor, exibindo a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, etc;

8.1.9.5. Relação agrupada por documento e por autor;

8.1.9.6. Relação de processo por período, listando todos os documentos que geraram processos, ordenando por número;

8.1.9.7. Visualização de todo o histórico de trâmite de processo, em uma só página, inclusive suas emendas, pareceres, autógrafo, protocolo, lei e outros cadastros relacionados;

8.1.9.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura;

8.1.9.9. Emissão de relatório de documentos que entraram na sessão organizado por tipo de documento e autor, exibindo seu número, ementa e situação;

8.1.9.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo;

EDITAL

8.1.9.11. Permitir a visualização dos relatórios 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;

8.1.9.12. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Câmara Municipal;

8.1.9.13. 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;

8.1.9.14. Geração de Gráfico (barras ou colunas) gerado a partir de documentos apresentados, categorizados por Ano, permitindo ilustrar comparações anualmente, podendo ainda aplicar filtros como: tipo de documentos, intervalo de datas de autuação, situação, autoria;

8.1.9.15. Geração de Gráfico (barras ou colunas) de documentos agrupados por Situação, podendo ainda aplicar filtros como: tipo de documentos, intervalo de datas de autuação, situação, autoria.

8.1.10. DIGITALIZAÇÃO DE TEXTOS:

8.1.10.1. Permitir a inclusão de diversos documentos em anexo, nos formatos mais utilizados no mercado atual como: PDF, DOC, DOCX, HTML, XLS, XLSX, JPG, etc.;

8.1.10.2. 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;

8.1.10.3. 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;

8.1.10.4. Comunicar-se 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

EDITAL

conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;

8.1.10.5. 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;

8.1.10.6. Gerar um código para cada documento certificado e disponibilizar pesquisa via Internet para confirmação de sua autenticidade;

8.1.10.7. Gerar código de barra bidimensional (QR Code) para os documentos certificados;

8.1.10.8. Gerar os textos para edição a partir do editor MS Word em formato docx de forma integrada, sem downloads ou uploads para edição;

8.1.10.9. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf e tiff;

8.1.10.10. 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);

8.1.10.11. Inclusão ou exclusão de páginas de documentos em formato PDF, conforme o andamento dos processos pela casa;

8.1.10.12. Comunicar com um scanner para digitalização de documentos em formato pdf e tiff, salvando o arquivo automaticamente em seu banco de dados e com impressoras térmicas para impressão de etiquetas;

8.1.10.13. 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;

8.1.10.14. 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;

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

8.1.11. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

EDITAL

8.1.11.1. O sistema deve permitir e gerenciar as Correspondências Recebidas, Atos da Mesa, Atos da Presidência, Circular, Comunicação Interna, Imprensa, Ofícios, Ordem de Serviços, Pedidos de Informações, Memorandos e outros serviços, além de permitir o cadastramento de outros documentos relacionados;

8.1.11.2. Possibilidade de gerar numeração de processo específica para processos administrativos (deverá ser diferente da numeração dos processos legislativos).

8.1.12. MÓDULO DE ARQUIVAMENTO:

8.1.12.1. Permitir o registro por número de Caixa, data de arquivamento, localização (corredor, armário e prateleira) e conteúdo;

8.1.12.2. Opção para adicionar nas caixas os documentos já cadastrados no sistema com vínculo direto para visualização dos dados do documento e detalhes do processo;

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

8.1.12.4. 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;

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

8.1.12.6. Possuir registro de acervo histórico contendo número, data de registro, gênero, espécie documental, tipologia, interessados / autoria, assunto / título, cronologia, dimensão, procedência, materiais / técnicas, inventariantes, observações, dados de catalogação (fundo, número de catalogação, grupo, série e subsérie);

8.1.12.7. Possuir controle de movimentação do acervo, com os campos: Processo / objeto, solicitante, data de saída, horário de saída, data de devolução e horário da devolução e observação.

8.1.12.8. Tabela de temporalidade:

8.1.12.8.1. Classificada no modelo funcional, conforme orientações do Arquivo Público do Estado de São Paulo;

8.1.12.8.2. Os Tipos de Documentos deverão conter o prazo de guarda e destinação, sendo que a temporalidade do arquivo corrente deverá possibilitar a

EDITAL

indicação de término da vigência por parte do usuário, quando esta não for especificada em anos;

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

8.1.12.8.4. 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.

8.1.13. MÓDULO DE CONSULTAS EXTERNAS:

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

8.1.13.2. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

8.1.13.3. Disponibilizar as Sessões realizadas, com hiperlink para o seu conteúdo;

8.1.13.4. 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;

8.1.13.5. Disponibilizar obrigatoriamente as informações em formato “Dados Abertos” conforme previsto no Art. 8º da Lei Federal 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação (LAI).

8.1.14. MÓDULO WEB DE GESTÃO DE GABINETES DOS VEREADORES:

8.1.14.1. O Módulo web deve ser restrito ao uso nos gabinetes de vereadores e deverá permitir o acesso pela Internet, além das dependências da Câmara Municipal de Limeira;

8.1.14.2. Cada Gabinete deverá ter controle total das suas informações e estas não poderão ser compartilhadas entre os Gabinetes;

EDITAL

- 8.1.14.3.** O módulo deverá permitir o controle de diversos níveis de acesso a todos os itens do sistema, realizado a partir do próprio aplicativo, vinculado às senhas dos usuários, controlando as permissões para alterações, inclusões, visualização e exclusão dos dados;
- 8.1.14.4.** Permitir consultar a quaisquer tipos de documentos do sistema e seus tramites;
- 8.1.14.5.** Permitir consultar os modelos de documentos cadastrados pelas Secretarias;
- 8.1.14.6.** Permitir aos gabinetes dos vereadores elaborarem matérias e documentos, e enviarem com acesso restrito, através de um Protocolo Eletrônico, registrando os dados como: número, data, ementa, autor e texto, que será encaminhado para o departamento responsável revisá-los e protocolá-los, com controle de envio, opção para consulta e cancelamento somente do que o Gabinete enviou;
- 8.1.14.7.** Permitir o cadastro de contatos, subdivido em Pessoa Física ou Jurídica, contendo no mínimo os campos: Nome/Razão Social, Apelido/Nome Fantasia, Endereço (com Logradouro completo e pesquisa automática de CEP na base dos Correios), Telefone (fixo, celular, comercial, fax, etc), CPF/CNPJ, RG/IE, e outros que se for necessário conforme demanda;
- 8.1.14.8.** Permitir a realização de pesquisas na base de dados pelos campos de cadastro e impressão da consulta em texto ou etiqueta;
- 8.1.14.9.** Disponibilizar mala direta dos cadastrados;
- 8.1.14.10.** Permitir o cadastro de solicitações dos munícipes, contendo Número da solicitação, Nome (que deverá buscar no cadastro de Contatos), Descrição do Assunto, Data da Solicitação, Usuário (atendente), Situação atual, Consulta e impressão; bem como a tramitação das providências e demais que se fizerem necessárias;
- 8.1.14.11.** Permitir o cadastro das Providências vinculado a solicitação, contendo os principais campos Sequência, Data / Hora, Ação / Solução, Detalhes;
- 8.1.14.12.** Permitir o cadastro de documentos gerados a partir de uma solicitação, contendo os principais campos: Tipo de Documento, Número (automático), processo, Data, Assunto, Texto (anexo); sendo que esse último campo, Texto, deve permitir anexar um documento do pacote Office;

EDITAL

8.1.14.13. Permitir que seja gerado um documento e seja acompanhado o controle de trâmites vinculados a providências;

8.1.14.14. O aplicativo deverá permitir o controle de encaminhamentos dos documentos;

8.1.14.15. O aplicativo deverá conter Agenda de compromissos do vereador, e preferencialmente, ser mostrado no estilo Outlook (mês, semana, dia);

8.1.14.16. O aplicativo deverá oferecer opção para controlar as contas a pagar do gabinete ou limite de cotas de gastos;

8.1.14.17. Na opção de controle de contas a pagar, o aplicativo deverá permitir a pesquisa por tipo de conta, período de vencimento e valor;

8.1.14.18. O aplicativo deverá permitir o cadastro para controle de ligações/telefonemas por contato e a pesquisa deverá ser feita por período das ligações, número de telefone e contato.

8.1.15. *MÓDULO DE TRAMITAÇÃO:*

8.1.15.1. Cadastro de documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos;

8.1.15.2. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, destinatário, tipologia e assunto (busca em texto);

8.1.15.3. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;

8.1.15.4. Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado;

8.1.15.5. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite, poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;

8.1.15.6. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;

8.1.15.7. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório;

EDITAL

8.1.15.8. A geração de documentos e visualização de processos deverá seguir o padrão estabelecido nos itens 8.1.10.2 ao 8.1.10.7 deste anexo.

8.1.16. *MÓDULO WEB DE INTEGRAÇÃO ENTRE CÂMARA MUNICIPAL E PREFEITURA:*

8.1.16.1. Disponibilização de sistema para envio de documentos entre a Câmara e a Prefeitura, onde o Sistema deverá conter opção para selecionar documentos já cadastrados e enviá-los para a Prefeitura via internet, no qual a Prefeitura poderá fazer o recebimento dos dados básicos do documento e de seu texto;

8.1.16.2. A Prefeitura também poderá da mesma forma enviar documentos para a Câmara Municipal através do módulo;

8.1.16.3. Após o recebimento na Prefeitura ou na Câmara, o sistema deverá informar a data e hora de recebimento e o número de protocolo.

9. SUPORTE DO SOFTWARE LEGISLATIVO

9.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota VNC ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços;

9.2. A contratada deverá disponibilizar suporte presencial na sede da Câmara durante todo o processo de levantamento para migração, customização, implantação e outras tarefas que acharem necessárias;

9.3. Manutenção periódica in loco pelo menos a cada dois meses, para possíveis correções ou alterações necessárias.

10. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

10.1. 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 Limeira, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;

EDITAL

10.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo software legislativo. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados antigos a serem convertidos e seus relacionamentos;

10.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do software legislativo, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Limeira. A Câmara fornecerá acesso ao banco de dados SQL para a migração e/ou conversão dos dados antigos;

10.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como PDF 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;

10.5. O software 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;

10.6. Deverá acompanhar ao objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;

10.7. Sistema deverá fornecer interface de integração com o Painel Eletrônico de Votação, permitindo exportar os dados que forem necessários para a execução dos trabalhos conforme a necessidade da Câmara Municipal de Limeira. A integração poderá ser feita através de acesso direto ao Banco de Dados do software legislativo.

11. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

11.1. O fornecedor deverá oferecer treinamentos para o software legislativo com carga horária compatível com a complexidade dos temas abordados para os seguintes públicos:

11.1.1. Departamento de Expediente e Protocolo contendo 8 (oito) pessoas;

11.1.2. Departamento de Tecnologia da Informação contendo 4 (quatro) pessoas;

11.1.3. Departamento de Registro Arquivo e Documentos, contendo 5 (cinco) pessoas;

EDITAL

11.1.4. Vereadores e assessores contendo 84 (oitenta e quatro) pessoas;

11.2. Os treinamentos deverão oferecer o mínimo de 8 horas/aula cada, realizados em dias úteis, no período das 08h00min às 18h00min para a solução completa;

11.3. Os treinamentos deverão iniciar em até 3 dias úteis, a contar da data da entrega do software legislativo;

11.4. O treinamento deverá ser realizado por departamento, conforme item 11.1;

11.5. Os treinamentos deverão ocorrer nas dependências da Câmara Municipal de Limeira ou do Fornecedor, quando não houver possibilidade técnica para aplicação do mesmo e conforme acordo entre as partes.

12. CUSTOMIZAÇÃO

12.1. Permitir ao usuário realizar a customização de relatórios, documentos diversos e outras funcionalidades que forem necessárias à Câmara Municipal de Limeira.

13. GARANTIA

13.1. Deverão ser assegurados prazos mínimos de garantia de, 12 meses para o software a ser implementado, incluindo atualização de versões e os serviços de assistência técnica.

Limeira, 05 de Abril de 2019

Giane Boscolo

Chefe do Departamento de Registro, Arquivo e Documentos

José Cláudio Jacon Júnior

Analista de Sistemas

Thaís Simões de Moraes

Diretora do Departamento de Expediente e Protocolo

EDITAL

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019

OBJETO: O objeto deste pregão é a Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados continuados de informática objetivando disponibilização de licença de uso de aplicativo para a automatização do trâmite de processos, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	1	SERV	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados continuados de informática objetivando disponibilização de licença de uso de aplicativo para automatização do tramite de processos eletrônico, incluindo: importação de dados, treinamento de pessoal, assessoria técnica, implantação, manutenção e atualização, fechamento anual, para gestão legislativa pelo período de 01 (um) ano, compreendendo: 1 (um) SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO ELETRÔNICO.		
TOTAL:					

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ com sede localizada na _____, telefone _____, após ter examinado o EDITAL da licitação acima identificado e seus ANEXOS, apresenta PROPOSTA COMERCIAL para o objeto em referência, conforme planilha acima, para julgamento pelo critério de MENOR PREÇO POR ITEM, no valor total de R\$ _____ (_____).

EDITAL

Todos os impostos, taxas, contribuições, seguros, materiais, transportes, fretes, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, licenças, preços públicos, encargos sociais e quaisquer outras despesas e encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto Licitado estão inclusos na PROPOSTA.

O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias decorrido cada período mensal, entendendo-se como tal o mês calendário referente a entrega do(s) objeto(s) no período e mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(is) eletrônica(s)), devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE.

Outrossim, informa que o pagamento poderá ser efetuado a favor de: _____, CNPJ nº _____, por meio de boleto bancário fornecido pela licitante ou depósito junto ao Banco _____, Agência nº __, C/C nº _____.

O prazo de validade da PROPOSTA será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes.

Limeira, __ de _____ de 2019.

CARIMBO DO C.N.P.J. DA CONVOCADA

LOCAL E ASSINATURA DA PROPONENTE

Local: _____

Data: ____/____/2019.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL

ANEXO III

INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019

(Em papel timbrado da licitante, com firma reconhecida)

À CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA

PREGÃO Nº 05/2019 | PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2459/2019

DATA: 27/05/2019 – 09:00H

A Licitante/Outorgante NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, neste ato representada pelo(a) Sr(a)., NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, CARGO/FUNÇÃO, CPF, RG – ORGÃO EMISSOR, vem sob as penas da Lei:

CREDENCIO o(a) Sr(a), NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, CARGO/FUNÇÃO, CPF, RG – ORGÃO EMISSOR, RESIDENTE à ENDEREÇO, CIDADE, ESTADO, CEP, a participar do certame, PREGÃO PRESENCIAL Nº , aberto pela Câmara Municipal de Limeira, conferindo-lhe amplos e gerais poderes para em seu nome, formular de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao PREGÃO, na sessão única de julgamento, nos termos e para os fins do art. 4º, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, principalmente concede poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição, emitir declarações em nome da outorgante e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Obs: No caso de apresentação de procuração, a mesma deverá ser apresentada com reconhecimento de firma

CARIMBO DO C.N.P.J. DA CONVOCADA

LOCAL E ASSINATURA DA PROPONENTE

Local: _____

Data: ____/____/2019.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E/OU
IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019

A Licitante obriga-se a declarar, sob as penas da lei, a existência de qualquer fato superveniente que a impossibilite de participar de licitações públicas.

CARIMBO DO C.N.P.J. DA CONVOCADA

LOCAL E ASSINATURA DA PROPONENTE

Local: _____

Data: ____/____/2019.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019

DECLARO, para fins do disposto nos art. 42 a art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 21/06/1993, ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos da legislação vigente.

CARIMBO DO C.N.P.J. DA CONVOCADA

LOCAL E ASSINATURA DA PROPONENTE

Local: _____

Data: ____/____/2019.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019

DECLARO, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

SIM () NÃO ().

Observação: Em caso afirmativo ou negativo, assinalar com "X" na ressalva acima.

Por ser expressão da verdade, data e assina a presente declaração.

CARIMBO DO C.N.P.J. DA CONVOCADA

LOCAL E ASSINATURA DA PROPONENTE

Local: _____

Data: ____/____/2019.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI MUNICIPAL 6.023/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019

DECLARA, para fins do disposto no art. 1º da Lei 6.023, de 10 de maio de 2018, que não possui processos criminais com trânsito em julgado condenatório por tráfico de influências, impedimento, perturbação, fraude de concorrência, formação de quadrilha, bem como quaisquer outros crimes relacionados à má utilização de recursos públicos ou que não atendam aos princípios de probidade e retidão de conduta administrativa ou os definidos através do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

Por ser expressão da verdade, data e assina a presente declaração.

CARIMBO DO C.N.P.J. DA CONVOCADA

LOCAL E ASSINATURA DA PROPONENTE

Local: _____

Data: ____/____/2019.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE GARANTIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019

DECLARO, que esta empresa executará o objeto da Licitação fornecendo os equipamentos, materiais e manutenções necessários, bem como garantindo a qualidade na execução do seu objeto e retrabalho imediato, sem qualquer ônus adicional ao Legislativo Municipal, caso durante o período de vigência do Contrato apresentem algum problema, e que possui instalações, equipamentos e equipe técnica para execução do objeto em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente.

CARIMBO DO C.N.P.J. DA CONVOCADA

LOCAL E ASSINATURA DA PROPONENTE

Local: _____

Data: ____/____/2019.

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL

ANEXO IX

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), atesta para os devidos fins que a empresa _____ (empresa requerente), inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), prestou o(s) serviço(s) abaixo especificado(s) em plena(s) condições de uso, no prazo de entrega estabelecido.

- 1 – XX/XXXX, no período de XX/XXXX à XX/XXXX;
- 2 – XX/XXXX, no período de XX/XXXX à XX/XXXX;
- 3 – XX/XXXX, no período de XX/XXXX à XX/XXXX;

Atestamos que tal(is) prestação(ões) de serviço(s) foi(ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
CARGO DO RESPONSÁVEL
TELEFONE DE CONTATO

OBS.: O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Pública ou Privada, datado e assinado pelo representante legal ou por um dos sócios da referida empresa atestadora. O atestado deve ser autenticado em cartório, ou ser apresentado original acompanhado da cópia, cuja autenticidade será conferida pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio. Nesse atestado deve-se comprovar a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto social da empresa. Esse atestado não pode ser fornecido por Pessoa Física.

EDITAL

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2019

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019

CONSIDERA-SE PARTE INTEGRANTE DESTES CONTRATOS O EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL nº 05/2019 E SEUS ANEXOS.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA E A EMPRESA _____, NOS TERMOS DAS LEIS Nº 10.520, DE 17/07/2002, DECRETO Nº 5.450, DE 31/05/2005, RESOLUÇÃO Nº 593, DE 14/11/2014, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14/12/2006 COM AS ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 07/08/2014, E SUBSIDIARIAMENTE A LEI Nº 8.666, DE 21/06/1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA, órgão do Poder Legislativo Municipal, com personalidade judiciária, tendo sede na Rua Pedro Zaccaria, nº 70, Jardim Nova Itália, Limeira-SP, inscrito no CNPJ/MF sob nº 62.472.782/0001-19, neste ato devidamente representada pelo Senhor SIDNEY PASCOTTO, portador do RG nº 10.511.101-6 e do CPF/MF: 044.604.738-44 em pleno exercício e funções, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA.

CONTRATADO: _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato devidamente representada pelo (a) Sr.(a) _____, residente e domiciliado(a) na _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____.

As partes assim identificadas pactuam o presente Contrato, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2459/2019, cuja celebração reger-se-á

EDITAL

pela Lei nº 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, Lei nº 10.520, de 17/07/2002 e demais normas que regem esta matéria, bem como as condições previstas no EDITAL de convocação e pelas cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto deste pregão é a Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos e especializados continuados de informática objetivando disponibilização de licença de uso de aplicativo para a automatização do trâmite de processos, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO
1	1	SERV	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados continuados de informática objetivando disponibilização de licença de uso de aplicativo para automatização do tramite de processos eletrônico, incluindo: importação de dados, treinamento de pessoal, assessoria técnica, implantação, manutenção e atualização, fechamento anual, para gestão legislativa pelo período de 01 (um) ano, compreendendo: 1 (um) SISTEMA DE CONTROLE LEGISLATIVO ELETRÔNICO.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA

2.1. O objeto deste certame se trata de uma única contratação envolvendo o licenciamento de uso de sistemas computadorizados composto de um conjunto de serviços conexos e comuns, a entrega e tudo o que contempla o – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA ocorrerá em até 30 dias, contados a partir da assinatura do contrato;

EDITAL

2.2. O recebimento definitivo ou parcial não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições contidas neste EDITAL e as normas de proteção ao consumidor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do presente contrato será fixado a partir da data da sua assinatura e terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II, art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A CONTRATANTE designará um servidor categorizado para acompanhar a execução do objeto deste Contrato que será o responsável pela comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, sem prejuízo, redução ou exclusão da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRADA deverá providenciar e fornecer todos os serviços, equipamentos, materiais e mão de obra necessários à execução deste Contrato;

5.2. Obriga-se a CONTRADA a garantir a execução do objeto desta contratação, obedecidas as disposições da legislação vigente, responsabilizando-se integralmente pela entrega do objeto do presente contrato, de acordo com a demanda a ser fornecida;

5.3. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do contrato, as condições de regularidade exigidas no Processo Licitatório sob pena de rescisão, devendo apresentar a documentação exigida sempre que solicitada pela contratante ou no caso de vencimento das certidões;

5.4. A CONTRATADA deverá prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE; dar ciência imediata e por escrito a CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato; responsabilizar-se pelos encargos

EDITAL

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste serviço; responsabilizar-se civil e criminalmente pelos prejuízos ou danos que eventualmente venha a ocasionar a CONTRATANTE e/ou terceiros, em função da execução do objeto deste contrato.

5.5. Por fim, a CONTRATADA fica obrigada a não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, sem prévia anuência da CONTRATANTE, de modo a manter, durante a execução do CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

5.6. A contratada se obriga a executar o objeto em conformidade com as condições de execução estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento decorrente do objeto no prazo e condições estabelecidas na cláusula sétima do presente contrato;

6.2. A CONTRATANTE prestará todas as informações necessárias para a execução do objeto ora contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO UNITÁRIO E TOTAL

7.1. O preço dos serviços referidos na Cláusula Primeira perfazem a importância de R\$ _____ (_____), por mês, totalizando R\$ _____ (_____).

7.2. Nos valores acima especificados estão inclusas todas as despesas tais como: impostos, taxas, e outros encargos que venham a incidir sobre o objeto licitado, inclusive as fiscais, previdenciárias e trabalhistas;

7.3. A CONTRATANTE deduzirá, quando necessário, das faturas a serem pagas a CONTRATADA:

7.3.1. As quantias a ela devidas pela CONTRATADA, a qualquer título;

7.3.2. O valor das multas porventura aplicadas a CONTRATADA, de conformidade com as disposições deste contrato;

7.3.3. O valor dos prejuízos causados pela CONTRATADA, em decorrência do contrato;

EDITAL

7.3.4. O valor dos pagamentos porventura efetuados pelo CONTRATANTE a terceiros, por danos ou ação da CONTRATADA, relacionados à execução do objeto deste Contrato.

7.4. O preço pelo qual será contratado o(s) objeto(s) será fixo e irrevogável, salvo nos casos previstos em Lei.

CLÁUSULA OITAVA – FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias decorrido cada período mensal, entendendo-se como tal o mês calendário referente a entrega do(s) objeto(s) no período e mediante apresentação da(s) respectiva(s) NF-e(s) (nota(s) fiscal(is) eletrônica(s)), devidamente discriminada(s) e atestada(s) por servidor da CONTRATANTE.

8.2. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito a favor de:
_____, CNPJ nº _____,
_____, junto ao Banco _____, Agência nº _____, C/C nº _____,
_____, ou por meio de boleto bancário fornecido pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os valores serão fixados por 12 (doze) meses, decorrido este prazo, havendo prorrogação, o valor poderá ser reajustado pelo IPCA, conforme estabelece a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas desta licitação correrão por conta da Unidade Orçamentária da Câmara Municipal de Limeira, onerando a dotação orçamentária codificada sob nº 01.01.02 01.0317001.2020 3.3.90.40.00, fonte de recurso 1 – Tesouro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Ao CONTRATADO, total ou parcialmente inadimplente, poderá ser aplicada multa administrativa de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta, independentemente de aplicação das demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993;

EDITAL

11.2. Independentemente da apuração de responsabilidade e da incidência da multa prevista no item supra citado, a Câmara Municipal de Limeira poderá aplicar as penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração, ocorrendo à inadimplência contratual por parte da CONTRATADA, notadamente nas circunstâncias abaixo:

11.2.1. Inobservância no prazo de entrega;

11.2.2. Fornecimento em desconformidade com o objeto especificado na proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ATRASO NO PAGAMENTO

12.1. Na ocorrência de atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá assegurado a faculdade de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações do contrato até que a situação seja normalizada, mediante notificação através de ofício devidamente protocolado. Devendo a CONTRATADA observar na íntegra a previsão do art. 78, XV da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 no que tange calamidade pública; grave perturbação da ordem interna ou guerra;

12.2. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com a utilização da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para o pagamento e a da do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX / 100)}{365} = I = \underline{\hspace{2cm}}$$

TX = Percentual da taxa anual;

Obs: O percentual da taxa anual seguirá o IPCA da Fundação Getúlio Varga do mês referente ao atraso;

EDITAL

12.3. É devido desde a data limite fixada no contrato para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por ambas as partes, assegura o direito de dá-lo por rescindido, unilateralmente consoante previsão dos art. 78 e 79 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo de outras implicações administrativas e judiciais;

13.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão previstos nos art. 77 a art. 80 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– CONDIÇÕES GERAIS

14.1. A CONTRATADA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento das obrigações que fazem parte deste contrato;

14.2. A CONTRATADA se responsabiliza pela entrega do objeto deste contrato, se comprometendo a atender problemas que venham a ser gerados em decorrência do seu fornecimento;

14.3. Qualquer evento que venha a ser considerado pela CONTRATADA como danoso e prejudicial a regular execução do objeto da licitação, só irá eximi-la da responsabilidade contratual a que está sujeita após ter a CONTRATANTE analisado e concluído que se tratava de fato imprevisível, dificultoso a normal execução do contrato, ou previsível, porém de consequências incalculáveis;

14.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades, nem implicará aceitação definitiva do objeto do contrato;

14.5. Qualquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente;

EDITAL

14.6. É vedada a transferência, total ou parcial, do objeto deste contrato a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA– DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Limeira, Estado de São Paulo, para dirimir questões derivadas deste contrato, por mais privilegiado que seja;

15.2. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato, lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Limeira, __ de _____ de 2019

CONTRATANTE

CONTRATADA

SIDNEY PASCOTTO
PRESIDENTE DA
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMEIRA

NOME DO REPRESENTANTE
CARGO
EMPRESA