



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018

PROCESSO Nº 12/2018

EDITAL DE LICITAÇÃO

1 – PREÂMBULO

1.1 - A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA** torna público para conhecimento dos interessados que em sua sede, localizada na Rua José Soares Hungria, nº 489, Jardim Marabá, Itapetininga/SP, será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado de acordo com o que determina a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.006, de 29 de janeiro de 2013 e, suplementarmente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, além das cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos.

1.2 - Os documentos referentes ao **CRENCIAMENTO** e os envelopes nº 1 - “**PROPOSTA**” e nº 2 - “**DOCUMENTAÇÃO**” serão recebidos pelo Pregoeiro **até às 14:00 horas, horário de Brasília, do dia 05 de junho de 2018** - A sessão pública dirigida pelo Pregoeiro se dará a seguir, no mesmo dia e local nos termos das legislações supracitadas, deste edital e dos seus anexos.

1.3 - Integram este ato convocatório os seguintes ANEXOS:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;

III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

IV – MODELO DE DECLARAÇÃO - cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

V – MODELO DE PROCURAÇÃO;

VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

VII – DECLARAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO;

VIII - MODELO DE VISTORIA TÉCNICA;

IX - MINUTA DE CONTRATO;

X – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO.

2 – DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para a **prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado para os Sistemas de Gestão do Processo Legislativo e Compilação de Leis, consistindo nos serviços de desenvolvimento, instalação, treinamento dos usuários, customização, suporte, hospedagem de dados e realização de todas as atualizações necessárias para a Câmara Municipal de Itapetininga**, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

3 - DO PREÇO

3.1 - Estima-se o valor global máximo para esta licitação em **R\$ 152.116,00 (cento e cinquenta e dois mil cento e dezesseis reais)** com base nos parâmetros dispostos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

3.2 - Os valores indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA correspondem à média dos preços praticados no mercado e foram apurados para efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatores e critérios de julgamento estabelecidos neste ato convocatório.

3.3 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o indicado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam ou sejam manifestamente inexequíveis (art. 40, X e 48, II e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93).

3.4 - Cada concorrente deverá computar no preço, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A despesa correrá pelo Código de Despesa 01.031.0001.3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica do orçamento da Câmara Municipal de Itapetininga.

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar deste pregão, empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação.

5.2 - Será vedada a participação:

5.2.1 - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

5.2.2 - De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

5.2.3 - De quem estiver sob processo de falência;

5.2.3.1 - A participação de empresas em recuperação judicial será condicionada à apresentação do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

5.2.3.2 - O Plano de Recuperação indicado no item anterior deverá ser apresentado dentro do envelope de habilitação.

5.2.4 - De empresas constituídas sob a forma de consórcio.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

6.1 - Todos os licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de credenciamento, identificar-se exibindo o original da carteira de identidade ou outro documento equivalente.

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

6.2.1 - **Instrumento público de procuração** com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante, com prazo de validade em vigor;

6.2.2 - **Instrumento particular de procuração** nos moldes do ANEXO V, com poderes para formular ofertas e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do licitante, acompanhado de cópia de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, e dos documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3 - **Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado de empresa licitante**, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

6.2.4 - O representante (legal ou procurador) da interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

6.3 - Os documentos supracitados poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada e serão retidos, pelo Pregoeiro, para oportuna juntada no processo administrativo pertinente a presente licitação.

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

6.5 - Encerrada a fase de credenciamento pelo Pregoeiro, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

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

6.7 - No ato do credenciamento deverão ser apresentadas, conforme o caso, as seguintes declarações, condição essencial para participação no certame licitatório:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

6.7.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e de inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, de acordo com modelo contido no ANEXO III do presente Edital. **A referida declaração deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.7.2 - A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar:

a) **“Declaração de Enquadramento de ME ou EPP”**, conforme o caso, devidamente registrada e arquivada na respectiva Junta Comercial do Estado **e/ou**

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital.

6.7.2.1 - **Os documentos relacionados nas alíneas “a” e “b” deverão estar fora dos envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).**

6.8 - Em seguida proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação, em envelopes separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018 <u>ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO</u> (RAZÃO SOCIAL) (CNPJ)	CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018 <u>ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE</u> HABILITAÇÃO (RAZÃO SOCIAL) (CNPJ)
---	---

7 - DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - O ANEXO II – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA que acompanha este ato convocatório, deverá ser utilizado, preferencialmente, para a apresentação da Proposta.

7.2 - Deverão estar consignados na proposta:

a) dados da empresa;

b) indicação obrigatória do preço de implantação e treinamento, valor mensal e anual, conforme modelo do Anexo II, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e o valor global da proposta por extenso;

c) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados de sua apresentação;

d) indicação do representante legal que firma a proposta e sua assinatura;

e) declaração, atestando que, se vencedora desta licitação, compromete-se a entregar o objeto desta licitação, dentro das especificações deste edital e das especificações constantes do ANEXO I, sem a necessidade de aquisição de acessórios ou equipamentos suplementares;

f) declaração de que, se vencedora desta licitação, utilizará mão-de-obra qualificada na prestação dos serviços contratados;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

g) declaração de que, os preços ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

7.3 - Cada concorrente deverá computar, no preço que ofertar, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

7.4 - Os preços ofertados deverão ser equivalentes aos praticados no mercado, na data da apresentação da proposta.

7.5 - Caso não seja indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para a mesma, contados a partir da sua apresentação.

7.6 - Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, aqueles indicados no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, desclassificando-se as propostas cujos preços o excedam.

7.7 - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, bem como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza e correrá por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do futuro contrato.

7.8 - A apresentação da proposta implicará na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital e dos termos da Lei Federal nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 1.006/06 e da Lei Federal nº 8.666/93, no que couber, e demais normas suplementares aplicáveis.

8 - DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.1 - Para efeitos de habilitação, **todos** os licitantes, **inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte**, deverão apresentar os seguintes documentos:

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

8.1.1.1 - Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o 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, sendo que as sociedades por ações apresentarão também os documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1.1.1 - Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor;

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

8.1.1.3 - Os documentos relacionados no item 8.1.1.1 **não** precisarão constar do **Envelope nº 2 - Habilitação** se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

8.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.1.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

8.1.2.3.1 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Única (Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa), expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02/10/2014, abrangendo regularidade relativa à Seguridade Social – INSS

8.1.2.3.2 - Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

8.1.2.3.3 - Prova de Regularidade de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças da sede do licitante;

8.1.2.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

8.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.1.2.6 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato; (LC nº 123, art. 42).

8.1.2.6.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição; (LC nº 123, art. 43, caput).

8.1.2.6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação,



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa; (LC nº 123, art. 43, § 1º, com redação pela LC 147/14).

8.1.2.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.1.2.6.2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, ou revogar a presente licitação (LC nº 123, art. 43, § 2º).

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1.3.1 - Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes.

8.1.3.1.1 - As empresas que se encontrarem em processo de recuperação judicial deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

8.1.3.2 - Apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:

8.1.3.3 - A empresa interessada não obrigada a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:

- a) Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;
- b) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;

8.1.3.4 - A empresa interessada obrigada a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

8.1.3.5 - As empresas dispensadas da elaboração de demonstrações contábeis completas e as demais empresas não optantes pelo sistema de apuração do lucro real, deverão apresentar:

- a) Fotocópia do Livro Caixa, conforme disposições legais;
- b) Cópia da Declaração Econômico-Fiscal da pessoa jurídica.

8.1.3.6 - A demonstração da boa situação financeira do licitante deverá ser apresentada de forma objetiva, nos termos do art. 31, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial, calculados com duas casas decimais.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

8.1.3.7 - Os valores dos índices abaixo foram estabelecidos levando-se em consideração as características específicas do empreendimento objeto desta licitação que exigem investimentos de longo prazo, solidez financeira e baixo índice de endividamento:

a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{ou} > 1,00$$

b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL - ILG

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}} = \text{ou} > 1,00$$

c) ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL - GE

$$\text{GE} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}} = \text{ou} > 1,00$$

8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

8.1.4.1 - Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome da empresa proponente.

8.1.4.2 - Declaração formal de que possui equipamentos e pessoal técnico especializado responsável pela execução dos trabalhos, para atendimento do disposto no ANEXO I, conforme modelo do ANEXO VII.

8.1.4.3 - As proponentes deverão, sob pena de inabilitação, efetuar vistoria na infraestrutura (rede, máquinas, estações), Servidores (dados e aplicação), junto às dependências da Câmara Municipal de Itapetininga e seus setores, através de visita técnica.

8.1.4.4. - A visita técnica deverá ser realizada até o último dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes, devendo o licitante contatar a Câmara Municipal de Itapetininga, pelo telefone: (15) 3275-7600.

8.1.4.4.1 - Realizada a vistoria, a proponente receberá um Atestado de Vistoria, conforme modelo do ANEXO IX, que deverá integrar o envelope nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

8.1.5 - DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

8.1.5.1 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do ANEXO IV;

8.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1 - Os documentos deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

8.2.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.2.3 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.2.4 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2.5 - Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos, disposta nos itens 8.1.1 a 8.1.5.

8.2.6 - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.6 e seguintes deste edital.

8.2.7 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos *sites* dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - No horário e local indicados neste Edital será aberta a sessão pública, iniciando-se pela fase de credenciamento dos licitantes interessados em participar deste certame, ocasião em que serão apresentados os documentos indicados no item 6.

9.2 - Encerrada a fase de credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

9.3 - O julgamento será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital;

9.3.1 - Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor por extenso do item e as correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.4 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

- 9.4.1 - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- 9.4.2 - Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;
- 9.4.3 - Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital.
- 9.4.4 - Cujo preço total apresentar valor superior ao Preço Máximo de Aceitabilidade indicado no Anexo I.
- 9.5 - Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
- 9.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 9.6.1 - Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- 9.6.2 - Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
- 9.6.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- 9.6.3.1 - O licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 9.7 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 9.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.9 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC n° 123/06, art. 44, caput):
- 9.9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores ao menor preço apresentado; (LC n° 123/06, art. 44, § 2°)



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

9.9.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; (LC n° 123/06, art. 45, inc. I)

9.9.2.1 - Para tanto, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; (LC n° 123/06, art. 45, § 3°)

9.9.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta; (LC n° 123/06, art. 45, inc. III)

9.9.2.3 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 9.9.2, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 9.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC n° 123/06, art. 45, inc. II)

9.9.2.4 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (LC n° 123/06, art. 45, § 2°).

9.9.3 - Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, será declarada a melhor proposta de preço aquela originalmente vencedora do certame (LC n° 123/06, art. 45, § 1°)

9.10 - Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no item 9.6.1, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

9.11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

9.12 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor do lance de menor valor com vistas à redução do preço ofertado.

9.13 - Havendo negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

9.14 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.15 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, no momento oportuno, a critério do Pregoeiro, será verificado o atendimento do licitante às condições de habilitação estipuladas neste Edital;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

9.15.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto nos itens 8.1.2.6 e seguintes deste edital.

9.15.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

9.15.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

9.16 - Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame;

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

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

9.18 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - Em até 2 (dois) dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

10.2 - As impugnações devem ser protocoladas na sede da Câmara Municipal de Itapetininga, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal.

10.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

10.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

10.4 - Dos atos do Pregoeiro cabem recurso, devendo haver manifestação verbal e imediata na própria sessão pública, com registro em ata da síntese da motivação, abrindo-se prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

apresentar contrarrazões, em igual prazo, a contar do fim do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos na sede da Câmara Municipal;

10.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pelo interessado importará a decadência do direito de recurso, com adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;

10.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado à autoridade competente;

10.4.3 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

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

10.4.5 - As razões de recurso deverão ser protocolizadas nos prazos previstos neste edital, junto ao Setor de Protocolo da Câmara Municipal, localizado no endereço indicado no preâmbulo do presente edital, nos dias úteis, das 12 às 18 horas, sob pena de configurar-se a desistência de recorrer.

11 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO LICITADO:

11.1 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições, especificações e características constantes do ANEXO I – Termo de Referência deste edital.

11.2 - A Adjudicatária terá até 30 (trinta) dias, contados após a solicitação feita pelo setor responsável, para implantar os sistemas, converter os dados e treinar os usuários, sob pena de ser-lhe imposta multa de mora na entrega dos serviços e até rescisão contratual. Assim, os pagamentos da mensalidade para assessoria e manutenção mensal dos sistemas só serão efetuados, após a implantação dos mesmos.

11.3 - A Administração pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

11.4 - Os serviços referentes à conversão de dados, implantação e treinamento dos usuários serão recebidos:

11.4.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da obrigação cumprida;

11.4.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de máximo 30 (trinta) dias do recebimento da obrigação cumprida, que atestará que o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

11.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro de seus limites.

11.6 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo X;

12.2 - Como condição para assinatura do contrato, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar uma demonstração comprovando que o sistema ofertado atende aos requisitos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, esclarecendo de forma inequívoca onde se encontram as funcionalidades e forma de operação.

12.2.1 - Será verificado o atendimento dos requisitos descritos no ANEXO I, somente da licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances.

12.2.2 - Para comprovação de que trata o item acima, o pregoeiro marcará dia e hora para a licitante classificada em primeiro lugar demonstrar, que o produto ofertado atende integralmente as características técnicas descritas no ANEXO I.

12.2.3 - A comprovação será obrigatória e feita por amostragem.

12.2.4 - Ainda para fins da demonstração, a empresa classificada em primeiro lugar deverá portar na sessão previamente agendada para a demonstração, equipamentos próprios (servidor, computadores, monitores, impressoras, mouses, etc), nos quais as versões dos softwares deverão estar devidamente instaladas. Poderão, ainda, comparecerem com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração.

12.2.5 - O atendimento aos requisitos descritos no ANEXO I será validado pela comissão técnica da Câmara, que formalizará relatório próprio, que integrará o processo do Pregão Presencial n.º 04/2018.

12.2.6 - O não atendimento a qualquer um dos requisitos do ANEXO I implicará na desclassificação imediata da licitante, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste edital, chamando a segunda colocada na ordem de classificação do menor preço e assim sucessivamente, até que se atenda aos requisitos do ANEXO I.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

12.2.7 - A sessão de apresentação do produto será pública, não cabendo interferência de terceiros, sendo que qualquer questão poderá ser abordada em recurso, no momento oportuno.

12.3 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito do adjudicatário perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional estiverem com os prazos de validade vencidos, esta Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

12.3.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.3, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

12.3.2 - O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

12.3.3 - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da declaração de vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

12.3.4 - Não ocorrendo a regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.9.1;

12.3.5 - Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

12.3.6 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 12.4, ou se recusar a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação.

12.4 - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

12.5 - A Administração poderá obrigar o Contratado a corrigir ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, se verificar incorreções relacionadas à quantidade e qualidade dos serviços prestados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

12.6 - O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

12.7 - O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.8 - Passados 12 (doze) meses da data da publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data da apresentação da proposta e aplicando-se o IGP-M da FGV acumulado no período, a requerimento da Contratada.

12.9 - A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo como disposto no art. 65, I e § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

12.10 - O foro do contrato será o da Comarca de Itapetininga/SP.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação e aceitação da competente nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior, através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Câmara Municipal de Itapetininga.

13.2 - A Administração pagará ainda, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação e aceitação da competente nota fiscal referente ao término dos serviços, em uma única vez, os valores referentes a conversão de dados, implantação e treinamento, através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Câmara Municipal de Itapetininga.

13.3 - No caso de a Contratante atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente “pro rata dies”, pelo índice legal, IPC/FIPE, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

13.4 - Os preços propostos deverão ser fixos em Real, e não poderão sofrer qualquer tipo de reajuste ou majoração, em período inferior a 12 (doze) meses, salvo os casos previstos em Lei.

13.5 - Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

13.6 - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

13.7 - Caso o pagamento mensal não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela Contratada, e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor, inclusive a referida neste edital.

3.8 - Correrá por conta exclusiva da contratada:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

13.9 - Sendo constatado erro na nota fiscal, o mesmo não será aceito e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 13.1, a partir da data de sua reapresentação.

13.10 - A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a prestação dos serviços, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

14 - DAS SANCÕES

14.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Itapetininga, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

14.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar ou retirar o instrumento equivalente ao contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;
- b) aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

14.3 - O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, ou seja, na entrega do objeto licitado, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 Lei 8.666/93, sujeitará à empresa adjudicatária a multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

- a) atraso de até 30 dias: multa de 0,1% ao dia;
- b) atraso superior a 30 dias até 45 dias: multa de 0,2% ao dia;
- c) atraso superior a 45 dias: estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no item 14.4.

14.3.1 - Para cálculo da multa prevista no *caput* deste artigo deverá ser adotado o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida, sem prejuízo do disposto no artigo 7º da Lei 10.520/2002.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

14.4 - Pela inexecução total ou parcial do fornecimento poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou
- c) aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02

14.5 - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis.

14.6 - Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02; (LC nº 123, art. 43, § 2º)

14.7 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

14.8 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los, na sede da Câmara Municipal de Itapetininga, no horário de expediente, até o último dia útil anterior à data de abertura da Licitação ou baixar o edital completo, bem como seus anexos, através do site oficial da Câmara Municipal de Itapetininga, no endereço: www.camaraitapetininga.sp.gov.br

15.2 - A Câmara Municipal de Itapetininga poderá, a qualquer tempo, motivadamente, revogar no todo ou em parte a presente licitação.

Itapetininga, 18 de maio de 2018.

Antonio Etson Brun
Presidente da Câmara Municipal de Itapetininga



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018 PROCESSO Nº 12/2018

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

A) DO OBJETO

Constitui o objeto da contratação a prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado para os Sistemas de Gestão do Processo Legislativo e Compilação de Leis, consistindo nos serviços de desenvolvimento, instalação, treinamento dos usuários, customização, suporte, hospedagem de dados e realização de todas as atualizações necessárias para a Câmara Municipal de Itapetininga, conforme condições, especificações e descrição dos serviços dispostos no presente Termo de Referência.

B) CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES:

I - SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO

1. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA LEGISLATIVO

1.1. O sistema legislativo pode ser composto por módulos desde que atenda aos requisitos de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

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

2. AMBIENTE TECNOLÓGICO

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

2.2. O sistema operacional utilizado no servidor de dados será a Microsoft Windows 2008 R2 Server, já instalado.

2.3. Utilizar banco de dados relacional, padrão SQL, com licença de uso gratuita.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

2.5. O processo de disponibilização dos módulos do sistema legislativo, nas estações de trabalho, deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;

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

2.7. As customizações referentes que trata o item anterior deverão seguir as seguintes condições:

2.8. Customizações em funcionalidades já existentes.

2.9. Customizações referentes a erros de programas, os quais impedem o perfeito funcionamento dos sistemas.

2.10. Customizações referentes a mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.

2.11. Customizações referentes a inclusão de novas funcionalidades. Ex.: Solicitações feitas por esta Casa de Leis na implementação de novos recursos que venha mudar o funcionamento do sistema.

2.12. As implementações de novas funcionalidades deverão sempre ser autorizadas juntamente com o corpo técnico da Câmara Municipal de Itapetininga, após análise dos envolvidos e juntamente com a empresa licitante para início da solicitação.

2.13. Caso haja módulos WEB, a Câmara Municipal de Itapetininga disponibiliza as soluções através do mesmo servidor Windows 2008 R2 com Internet Information Services (IIS);

2.14. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser o MS Internet Explorer 11, Mozilla Firefox, Google Chrome e suas respectivas versões superiores.

3. BACKUP E RECUPERAÇÃO DE DADOS

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

3.2. O sistema legislativo deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema;

3.3. 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.

4. ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

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

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

4.3. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão;

4.4. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema instalado na Câmara Municipal de Itapetininga;

5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

5.1. 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;

5.2. O sistema legislativo deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse.

5.3. (Habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”);

6. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

6.1. 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);

6.2. 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;

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

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

6.5. 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

6.6. As Consultas de documentos web deverão ter seus dados hospedados em provedor de responsabilidade da Câmara Municipal de Itapetininga.

7. INTERFACE GRÁFICA

7.1. 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';

8. SUPORTE

8.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços caso seja possível à solução sem a presença ou deslocamento imediato ou agendado do funcionário da entidade à Câmara Municipal de Itapetininga, conforme necessário;

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

8.3. Manutenção periódica *in loco*, para possíveis correções ou alterações necessárias;

8.4. Tickets (suporte): permite ao usuário emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

9. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS

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

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

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

9.4. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos PDF e DOCX, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

9.5. O sistema legislativo deverá conter uma funcionalidade específica para importação e exportação de arquivos texto, sem a necessidade de aplicativos de terceiros. Esta ferramenta será responsável por extrair e carregar informações para o banco de dados da aplicação, através de uma interface amigável de operação;

9.6. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados no formulário, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;

9.7. Seguir os padrões internacionais de desenvolvimento tais como: design patterns, MVC, ORM, IOC, AOP

9.8. Os módulos web deverão seguir os padrões W3C, HTML5 / CSS e WCAG2;

9.9. 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.

9.10. Deverá contar com teclas de acesso para navegação em todo conteúdo. Este recurso permite acesso a todas as informações do site através do teclado, desta forma, a combinação de teclas definida no sistema faz com que pessoas com deficiência (visuais ou motoras) tenham acesso rápido às principais áreas deste portal;

9.11. 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.

9.12. 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;

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

10. DESCRIÇÃO DO SISTEMA LEGISLATIVO

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

10.2. Cadastros:

10.2.1. Cadastro de Comissões: Registro de dados pertinentes às comissões internas permanentes e temporárias da Câmara de Vereadores, contendo os seguintes campos: tipo de Comissão (permanente ou temporária) sigla, nome, atribuição, observações, situação, membros e seus cargos/funções, prazo de vigência, matérias de sua autoria e relatórios de trabalho;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

10.2.2. Cadastro das Bancadas: Registro de dados pertinentes às bancadas, contendo os seguintes campos: membros e respectivos cargos/funções (lideranças e membros), situação, matérias de sua autoria, data da eleição, período de mandato, observações;

10.2.3. Cadastro de Mesa: registro de dados pertinentes à Mesa Diretora, contendo os seguintes campos: membros e seus respectivos cargos/funções, situação, data da eleição, período de mandato, matérias de sua autoria, observações;

10.2.4. Cadastro de Legislaturas: registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes campos: número da legislatura, data de início e de término do mandato, membros (Vereadores, Comissões, Mesa Diretora, Prefeito, Bancadas), matérias de sua autoria, número de votos, data de posse e titularidade (posse direta ou através de suplência);

10.2.5. Cadastro do Vereador: registro de dados pertinentes aos vereadores, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido (nome parlamentar), partido, votação, nome dos assessores, legislaturas, matérias de sua autoria, cargo(s)/função (ões) ocupados nas comissões internas da Câmara e na Mesa Diretora, currículo (trajetória política), telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

10.2.6. Cadastro de Prefeito: registro de dados pertinentes ao Prefeito Municipal, contendo os seguintes campos: nome oficial, apelido político (nome parlamentar), partido, matérias de sua autoria, votação, mandatos, telefones, profissão, local de trabalho, e-mail, site, data de nascimento, grau de instrução e formação, estado civil, nº da cédula de identidade (RG), nº de inscrição no CPF/MF;

10.2.7. Correspondentes (Cadastro de entidades diversas) com possibilidade de impressão de relações, etiquetas e envelopes para mala-direta. Também deve conter catálogo de logradouros para consulta de CEP com preenchimento automático dos campos de endereço.

10.3. Matérias

10.3.1. Todos os trâmites deverão permitir serem controlados separadamente ou em conjunto com o Projeto ao qual estará vinculado;

10.3.2. Proposituras; Emendas, Subemendas e Substitutivos; Pareceres; Autógrafos; Vetos;

10.3.3. Possibilidade de o usuário criar os seus próprios documentos e sub-documentos (com opção para escolher o nível de hierarquia com o documento principal), podendo configurar quais receberão o número de protocolo, processo e documento de forma automática ou manual.

10.3.4. Campos disponíveis: número, assunto, data, autoria (permitir múltiplas autorias), tema, quórum, regime de tramitação e observações.

10.4. Legislação



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

10.4.1. 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;

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

10.4.3. Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), possibilidade de visualização do processo completo (em detalhes) que deu origem a esta norma;

10.5. Sessões

10.5.1. Pauta, deve permitir ao usuário do sistema configurar a partir do tipo de documento da Sessão, tipo de propositura ou correspondência, sua situação e o trâmite, informando o envio da matéria para a Sessão e gerar automaticamente os documentos que compõe a Pauta (Ordem do dia e Expediente) conforme as regras do Regimento Interno da Câmara de Itapetininga, também permitir a alteração em tempo de execução da Sessão;

10.5.2. Oferecer gestão de frequência (ex: presença, ausência, falta justificada, licença etc) inclusive sendo informadas mais de uma vez durante a sessão; disponibilizar a pauta eletronicamente através de intranet e internet.

10.6. Votação

10.6.1. Permitir identificar o tipo de votação (nominal, simbólica, secreta, quórum, etc.) e quantidades de votos totais e nominais e apresentar o resultado final;

10.6.2. Registrar a presença do vereador na Tribuna e criar o resumo do uso;

10.6.3. Permitir votação de lotes de documentos na mesma sessão;

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

10.6.5. Ata deve gerar o texto de forma corrida e automática, buscando todos os documentos e resultados lançados no sistema e deverá oferecer a possibilidade de modificação do layout da Ata para o usuário.

10.6.6. O 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).

10.6.7. O Sistema deverá exportar a lista dos vereadores que participarão da sessão plenária da Câmara. Esta lista deverá conter somente os vereadores em exercício na seleção automática e permitir também a seleção manual dos vereadores a serem exportados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

10.6.8. As matérias a serem discutidas e votadas deverão ser exportadas a partir das matérias que fazem parte do documento da sessão, ou seja, as matérias que compõem a ordem do dia. Esta seleção deve permitir filtros por situação, regime, quórum, autoria, ementa, intervalos de data, número e ano.

10.6.9. 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.

10.6.10. 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.

10.6.11. 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.

10.6.12. Os arquivos XML devem conter todas as frequências dos vereadores durante a sessão, resultado e votos nominiais das votações realizadas para cada matéria;

10.7. Modelos

10.7.1. Possibilidade de criar e disponibilizar textos pré-formatados para utilização posterior na elaboração de matérias e outros tipos de documentos, permitindo assim a padronização;

10.7.2. Possibilidade de utilizar variáveis dentro do texto com os campos cadastrados no sistema (ex: número, ano, autor, data, ementa, processo, protocolo, etc) para preenchimento automático destes modelos.

10.8. Protocolo

10.8.1. Permitir a protocolização de todos os documentos e permitir que o usuário tenha acesso aos detalhes do trâmite da matéria protocolada;

10.8.2. Permitir que os Vereadores elaborem os documentos utilizando os modelos disponíveis no sistema, com acesso restrito, e os enviem via Protocolo eletrônico para o setor responsável identificados por uma sequência numérica de envio, data, hora e usuário que enviou.

10.8.3. O sistema deverá gerar numerações automáticas e lançar a informação no arquivo texto.

10.8.4. Deverá permitir o envio de múltiplos anexos em formatos diversos. Ex: docx, jpg, xlsx, pdf.

10.8.5. Permitir o recebimento dos documentos pela secretaria e análise de seu teor antes do protocolo.

10.9. Trâmite das Matérias



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

10.9.1. Permitir o direcionamento de trâmites das matérias onde o sistema deverá sugerir a próxima tramitação ao usuário a partir de regras predefinidas vinculando os campos destinatário do envio, objetivo do envio aos possíveis resultados.

10.9.2. Permitir a geração de novos documentos a partir do trâmite e o vínculo do mesmo ao trâmite de outro, com hiperlink entre eles;

10.9.3. Permitir o envio de diversos documentos a vários destinatários de uma só vez e permitir a resposta para todos.

10.9.4. Controlar automaticamente o prazo dos trâmites, informando a data de envio, prazo de permanência e saída do documento;

10.10. Pesquisas e Impressão

10.10.1. Permitir pesquisa e impressão por tipo de documento, número, palavras (ementa e texto), período de datas, autor, processo, situação, podendo combinar mais de um campo também. Oferecer consulta por palavras baseadas em “expressão”, “e”, “ou”, “não”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~”, apóstrofos e outros), parte da palavra, plural e singular.

10.10.2. Gestão de prazos de documentos em trâmite que possibilite ao usuário saber quais são os prazos vencidos e os a vencer, utilizando como filtro os campos: tipo de documento, período de vencimento e destino de tramite. Caso o trâmite já tenha resposta, o documento não deve aparecer no relatório.

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

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

10.10.5. Relação agrupada por documento e por autor.

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

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

10.10.8. Emissão de Etiquetas de Processos a partir do cadastro, listando os dados principais da Propositura, tais como: número, data, processo, assunto e autor.

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

10.10.10. Visualização e impressão de todos os detalhes de um processo, ex: cadastro principal, tramites, dados de outros documentos que fazem parte do processo, votações, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

10.11. Digitalização de Textos

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

10.11.2. Permitir a geração de documentos a partir de modelos pré-cadastrados, e permitir aos usuários do sistema a criar estes modelos;

10.11.3. Permitir a geração de ofícios em lote automaticamente para encaminhamento de proposituras lidas e aprovadas na sessão para os destinatários externos à Câmara Municipal de Itapetininga, todos os dados devem ser importados do sistema e gerado automaticamente através de um documento pré-definido.

10.11.4. Deve conter suporte à Assinatura Digital em todas as funções que forem cabíveis de aplicação desta funcionalidade. Gerar assinatura eletrônica com possibilidade para mais de uma assinatura no mesmo documento para documentos do formato pdf utilizando a certificação digital tipo A3 (Smart card ou token) como raiz certificadora ICP-BRASIL no momento em que o usuário achar oportuno, eliminando, desta forma, a impressão dos mesmos em papel.

10.11.5. Comunicar com qualquer Autoridade Certificadora do Tempo (ACT), instalado no Brasil e que seguem as políticas da AC-Raiz ICP-Brasil para obtenção de Carimbos do Tempo, ou seja, um conjunto de atributos fornecidos pela parte confiável do tempo que, associado a uma assinatura digital, confere provar a sua existência em determinado período;

10.11.6. A contratante deverá arcar com os custos decorrentes da obtenção dos Carimbos de Tempo destinados à finalidade descrita no subitem 10.11.5;

10.11.7. Permitir a criação de novos tipos de documentos e subdocumentos, bem como vínculo entre os documentos existentes, tipos de numerações utilizadas, se terá tramitações, em qual menu do sistema será exibido e se será exibido na consulta do site;

10.11.8. Deverá ser compatível com diversos tipos de documentos, incluindo os formatos docx, doc, rtf e odt para geração automática de textos;

10.11.9. Fornecer suporte a digitalização de documentos em formato pdf;

10.11.10. 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);

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

10.11.13. Permitir a inclusão em lote de arquivos externos, tramitações, alterações de situações, votações, arquivamentos, publicações de documentos na consulta do site e exclusões de cadastros;

10.11.14. Permitir que o usuário do sistema publique textos ou dados cadastrais na consulta do site no momento que achar mais oportuno;

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

10.12. Registro de Arquivo

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

10.13. Consultas Externas

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

10.13.2. Disponibilizar os Processos administrativos e todo o seu processo (trâmites, pareceres, votações, emendas, autógrafos, etc.) para consulta pelo site da Câmara Municipal de Itapetininga;

10.13.3. Disponibilizar a Legislação Municipal e suas alterações;

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

10.13.5. As páginas dos itens 10.13.1, 10.13.2, 10.13.3 e 10.13.4 deverão 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.

10.13.6. Disponibilizar página de consulta semelhante ao google com apenas um campo buscando informações em toda a base de dados de legislação, proposituras, processos administrativos e Sessões.

10.14. Documentos Administrativos

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

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

11. TRAMITAÇÃO WEB



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

- 11.1. Cadastro de documentos a partir de seu número, data, processo, tipo de documento, autor e anexos (textos).
- 11.2. Consulta de Documentos, utilizando os campos: número, data, remetente, espécie de documento e assunto (busca em texto);
- 11.3. Opção de publicação de documentos pelo site da Câmara no momento que o usuário achar oportuno;
- 11.4. Controle de tramitação de documentos, vinculada a de Protocolo, com informações sobre o encaminhamento realizado (remetente, destinatário, data envio, despacho, data e hora de recebimento e opção para anexar arquivos).
- 11.5. Segurança na tramitação: somente o destinatário do trâmite poderá dar o despacho ao trâmite e encaminhar para um novo usuário;
- 11.6. Consulta de documentos sigilosos diferenciada, onde o usuário terá acesso somente aos documentos que sejam de sua autoria ou que tramitaram por ele;
- 11.7. Layout de telas semelhante a um e-mail, onde o usuário visualiza os documentos encaminhados a ele em sua Caixa de Entrada e os enviados por ele nos Itens Enviados;
- 11.8. Impressão do resultado da busca realizada e forma de relatório.

II - COMPILAÇÃO E GERENCIAMENTO DE LEIS

1. Compilação das Leis Municipais e disponibilização para consulta,

1.1. Descrição das especificações do projeto de compilação de leis:

- A Lei complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, dispõe sobre a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona. Com a compilação das leis, tanto a Câmara Municipal como os demais interessados poderão, com mais segurança, clareza e praticidade, pesquisar as normas municipais vigentes.
- O Sistema de Compilação de Normas deverá ser integrado ao Sistema de Controle do Processo Legislativo atualmente utilizado pela Contratante de forma automatizada para que as normas sejam disponibilizadas juntamente ao Processo que tramitou pela Casa e para que os usuários não tenham o retrabalho de cadastrar as normas em dois sistemas.

2. Especificações Técnicas:

- 2.1. O sistema deve ser desenvolvido para plataforma WEB e compatível, no mínimo, com os navegadores Internet Explorer, Safari, Firefox e Google Chrome;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

3. Dos Recursos:

- 3.1. Possibilidade do cadastramento do texto da norma utilizando os campos: preâmbulo, título, capítulo, seção, subseção, artigo, alínea, item, subitem e rodapé separadamente, sem a utilização de editores de texto.
- 3.2. O sistema deverá gerar a visualização do texto final da norma já formatado automaticamente, seguindo as regras da Legislação Federal e com todas as modificações informadas.
- 3.3. O sistema deverá dar opção para o usuário informar as modificações que houveram na norma, de forma que o próprio sistema se encarregue de gerar o hiperlink entre os dispositivos modificados das normas, atualizando a redação da norma modificada automaticamente.
- 3.4. O sistema deverá gerar de forma automática junto aos dispositivos legais alterados ou revogados a nova redação dada pela norma que o alterou logo abaixo de sua redação em formato tachado;
- 3.5. O sistema deverá gerar automaticamente um link junto ao artigo alterado identificado pelo tipo de modificação escolhido pelo usuário, a indicação do número e a data da norma que a modificou. Ex: (Redação dada pela Lei Complementar nº 831, de 10 de abril de 2014)
- 3.6. Disponibilização dos textos na versão compilada, exibindo somente o texto atual da Lei, e versão completa, exibindo o texto atual e as redações anteriores em formato tachado;
- 3.7. Possibilidade de pesquisa pelos campos de cadastro e ainda por período de datas, por palavras do texto, parte da palavra, “e”, “ou”, com ou sem caracteres especiais (“ç”, “~” e acentos) ou por campos combinados.
- 3.8. A pesquisa por palavras deverá marcar em outra cor a palavra encontrada para destacar a mesma. O sistema deverá ignorar a diferenciação entre letras maiúsculas e minúsculas.
- 3.9. A ferramenta de cadastro de normas a que se refere o item deverá ser disponibilizada somente aos usuários credenciados pela CONTRATANTE, através de sistema de autenticação e autorização de acesso (*login*).
- 3.10. Possibilitar o cadastro diferenciado de normas em destaque (*ex: Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno, Código Tributário, Estatuto dos Servidores, etc*), com acesso direto aos respectivos textos, sem necessidade de consulta.
- 3.11. Possibilitar a exportação do respectivo relatório de resultados da pesquisa para o formato *pdf*.
- 3.12. O sistema deverá permitir ao usuário visualizar uma norma com suas modificações até uma certa data definida por ele, fazendo com que as modificações posteriores à data requerida não sejam mostradas.
- 3.13. Levando-se em conta o quesito anterior, o sistema deve permitir a exportação em formato PDF da norma consultada, como ela é vista na tela, isto é, exportá-lo somente contendo as modificações sofridas até a data requerida na consulta.
- 3.14. O sistema deverá montar automaticamente um índice com acesso direto (hiperlink) aos artigos da norma.
- 3.15. Possibilidade de anexar arquivos no formato PDF junto ao texto da norma compilada.

4. Sistema de Gerenciamento de Leis

4.1. Introdução



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

- 4.1.1. Desenvolver um sistema Front-end (site) que permita consultar as leis municipais no site da Câmara Municipal de Itapetininga, por meio de palavra-chave, situação da lei, número, tipo, autor ou período (data inicial e data final);
- 4.1.2. Disponibilizar as seguintes opções de situações de lei: todas, em vigor, nula, revogadas, alteradas;
- 4.1.3. Disponibilizar as leis municipais de duas maneiras: Online no formato html e a original digitalizada no formato PDF. O design da lei disponibilizada online deverá seguir os moldes da Lei do Planalto;
- 4.1.4. Ao acessar uma lei municipal online, permitir acesso a link de anexos (leis, decretos, figuras), quando houver referência aos mesmos;
- 4.1.5. Apresentar a versão mais atualizada da lei, por meio de compilação de leis;
- 4.1.6. Quando uma lei for revogada, tachar a lei e relacionar à lei correspondente;
- 4.1.7. O design do sistema ira seguir às cores, fontes e estilos que estão no site da Câmara Municipal de Itapetininga atualmente;
- 4.1.8. O sistema Back-end (painel de controle) permitirá a inserção, remoção, alteração de leis por usuários previamente cadastrados.

4.2. Back-end

- 4.2.1. Os procedimentos de inserção e compilação das leis já criadas, em torno de seis mil duzentos e setenta e sete leis, serão realizados pelo analista que irá desenvolver o sistema. As leis a serem criadas serão gerenciadas pelo usuário previamente autorizado da Câmara Municipal de Itapetininga. Sendo assim, é necessário treinamento para a familiarização com o sistema;
- 4.2.2. O sistema interno permitirá gerenciar as leis que se encontram no sistema, ou seja, consultar, atualizar, modificar, remover uma lei;
- 4.2.3. Permitir adicionar uma lei nova online, permitindo o relacionamento com outras leis, por meio de links. Permitir também, o upload de leis novas digitalizadas em PDF.

5. Forma de execução

5.1. Etapa 1

- 5.1.1. Cadastro da Norma, seu número, data, ementa, situação, classificação e relacionamentos;
- 5.1.2. Informar à existência de relacionamentos (alterações e revogações) pré-existente entre as leis, especificando o número da Norma e o que está sendo alterado. Criar hiperlink entre as normas.
- 5.1.3. Classificar a Norma de acordo com o seu assunto principal, ex: denominação de logradouro ou prédios públicos, educação, saúde, tributação etc.
- 5.1.4. Verificação quanto à situação atual das normas levantadas, identificando os textos vigentes, os revogados, inconstitucionais etc;
- 5.1.5. Digitação da norma no sistema formatação dos textos das Leis vigentes seguindo os critérios pré-estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 95/1998 e Decreto Federal nº 4.176/2002;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

5.1.6. Relatório Conclusivo: Consiste na elaboração e apresentação de relatório técnico detalhado indicando, pelo menos, o seguinte:

5.1.6.1. relação de normas cadastradas;

5.1.6.2. relação de normas não encontradas;

5.1.6.3. relação de normas incompletas;

5.1.6.4. relação de normas ilegíveis;

5.1.6.5. relação de normas revogadas expressamente;

5.1.6.6. relação de normas revogadas tacitamente;

5.1.6.7. relação de normas com vigência suspensa pelo TJSP;

5.1.6.8. relação normas declaradas inconstitucionais pelo TJSP, em ADIn;

5.1.6.9. relação de normas com vigência temporária e com eficácia prejudicada;

5.1.6.10. relação de códigos vigentes;

5.1.6.11. parâmetros utilizados na classificação temática das normas;

5.1.6.12. parâmetros utilizados para estabelecer a situação jurídica das normas;

5.1.6.13. quantidade de normas por ano;

5.1.6.14. orientação a respeito da possibilidade de consolidação das normas municipais; e,

5.1.6.15. exame das normas cadastradas, no que concerne ao atendimento à legislação aplicável à elaboração de atos normativos.

5.1.7. O Relatório Conclusivo deve ser entregue no término de cada item elencado no Cronograma Físico-Financeiro (item 8) ser subscrito por profissional com formação em ciências jurídicas, devidamente inscrito na OAB e deverá ser entregue em 2 (duas) vias de igual teor e forma, firmando-se, na ocasião, o respectivo recibo de entrega do documento.

5.2. Etapa 2

5.2.1. Digitação e Compilação das novas Normas publicadas no site em até 10 dias após recebimento pela contratada durante todo o prazo previsto em contrato;

5.2.2. Manutenção das páginas e banco de dados da legislação constante, oferecendo novas versões, desenvolvendo recursos que a contratante solicite, suporte aos usuários solucionando dúvidas e outros problemas;

6. Das Quantidades

Descrição	Quantidade estimada (normas)
Lei Orgânica do Município	1
Emendas à Lei Orgânica do Município	29



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

Leis Ordinárias	6300
Leis Complementares	154
Decretos Legislativos	555
Regimento Interno	1
Resoluções	604
TOTAL:	7644

C) DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

➤ O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

➤ **Os prazos de início e entrega dos serviços deverão obedecer às seguintes datas:**

- Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, conversão e migração dos dados para o SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO, além do treinamento dos usuários que utilizarão o mesmo, deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.
- A entrega da Etapa 1 da COMPILAÇÃO DE LEIS deverá ser realizada no prazo máximo de **06 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato. Após a conclusão da Etapa 1, começará a fluir o período da Etapa 2, que perdurará até o final da vigência do contrato.

D) DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

➤ O pagamento concernente aos serviços de implantação, customização e treinamento dos usuários ocorrerá após a entrega efetiva do serviço e validação pela contratante.

➤ A utilização e o pagamento das mensalidades do Sistema de Processo Legislativo começarão a fluir após a conclusão da implantação, customização e treinamento dos usuários.

➤ O pagamento concernente à Compilação de Leis será realizado mensalmente e, proporcionalmente à quantidade de normas disponibilizadas à contratante no Sistema de Legislação, observado o preço unitário contratado e a quantidade total estimada de normas existentes a serem compiladas, indicadas no presente Termo de Referência.

E) DOS PREÇOS



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

I - O valor estimado para a prestação dos serviços objeto desta licitação é de R\$ 152.116,00 (cento e cinquenta e dois mil cento e dezesseis reais), sendo desclassificadas as propostas que ofertarem valor global superior ao estimado.

II - Além do valor global, as proponentes deverão apresentar os valores unitários para cada tipo de serviço, conforme modelo de proposta presente no Anexo II deste Edital.

F) - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Prestar os serviços de acordo com as especificações constantes no Edital do Pregão Presencial nº 04/2018 e do presente Termo de Referência, correndo por conta da Contratada o transporte, em geral, os equipamentos e materiais, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e as contribuições de qualquer natureza que se façam necessárias à perfeita execução contratual;

II - Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;

III - A empresa vencedora deverá efetuar o pagamento aos seus funcionários pontualmente nas datas aprezadas e em conformidade com as convenções e leis trabalhistas vigentes.

IV - Fica sob inteira responsabilidade da empresa vencedora o pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na execução dos serviços, bem como os demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, além dos custos com deslocamentos, hospedagens, alimentação, e demais despesas que incidirem na prestação dos serviços contratados.

V - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Câmara Municipal de Itapetininga por dolo ou culpa, decorrentes da execução contratual;

VI - Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

VII - Por se tratar de serviços contínuos, ao término da vigência contratual ou de suas eventuais prorrogações, conforme o caso, a empresa Contratada fica obrigada a possibilitar e facilitar a transmissão e conversão de dados constantes dos Sistemas por ela fornecido ao próximo fornecedor que vier a executar os serviços, dentro dos formatos legais e exigíveis.

G) - FISCALIZAÇÃO/ CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I - Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados.

H) - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO LICITADO:

I - Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições, especificações e características constantes do ANEXO I – Termo de Referência deste edital.

II - A Adjudicatária terá até 30 (trinta) dias, contados após a solicitação feita pelo setor responsável, para implantar os sistemas, converter os dados e treinar os usuários, sob pena de ser-lhe imposta multa de mora



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

na entrega dos serviços e até rescisão contratual. Assim, os pagamentos da mensalidade para assessoria e manutenção mensal dos sistemas só serão efetuados, após a implantação dos mesmos.

III - A Administração pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

IV - Os serviços referentes à conversão de dados, implantação e treinamento dos usuários serão recebidos:

a) - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da obrigação cumprida;

b) - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de máximo 30 (trinta) dias do recebimento da obrigação cumprida, que atestará que o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste edital.

V - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro de seus limites.

VI - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a adjudicatária deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

H) - DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Cabe à CONTRATANTE oferecer condições para que o pessoal credenciado pela CONTRATADA tenha livre acesso aos locais de trabalho;

II - Nenhuma relação jurídico-trabalhista haverá entre os empregados da contratada e a Câmara Municipal.

III - O descumprimento das exigências deste Edital ou das obrigações trabalhistas pela CONTRATADA poderá acarretar na rescisão contratual com aplicação de multa para a CONTRATADA, nos termos da Lei.

IV - A CONTRATADA deverá atender aos chamados da Câmara Municipal, seja para dirimir dúvidas ou para qualquer outro assunto de ordem funcional, no prazo máximo de 24 horas, sendo o chamado registrado através de fax, *e-mail* ou correspondência.

V - Caberá à Câmara Municipal a determinação dos procedimentos necessários à fiscalização da prestação dos serviços.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

VI - Após a avaliação, em havendo apontamento de problemas, a CONTRATADA deverá indicar as providências que irá adotar para saná-las.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
PROCESSO Nº 12/2018

ANEXO II - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA

À CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
A/C: PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018 – PROCESSO Nº 12/2018

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	CEP:	Fone/Fax:
e-mail:		CNPJ nº

OBJETO: Prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado para os Sistemas de Gestão do Processo Legislativo e Compilação de Leis, consistindo nos serviços de desenvolvimento, instalação, treinamento dos usuários, customização, suporte, hospedagem de dados e realização de todas as atualizações necessárias para a Câmara Municipal de Itapetininga, conforme condições e especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital do Pregão Presencial nº 04/2018.

PROPOSTA FINANCEIRA

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Preço (R\$)	
				Unitário	Total (12 Meses)
I	Aquisição de licença de uso por tempo determinado para os Sistemas de Gestão do Processo Legislativo.	Meses	12	R\$	R\$
	Implantação dos sistemas, customização, conversão de dados, treinamento de usuários	Unit.	1	R\$	R\$
II	Compilação da Legislação Municipal	Unid.	7644	R\$	R\$
	Atualização das novas leis publicadas em até 10 dias	Meses	06	R\$	R\$
Valor Total (R\$)					
Valor total por extenso:					

DECLARAÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

1 - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope (art. 64, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93).

2 - Declaro, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no edital e das especificações constantes do ANEXO I, sem a necessidade de aquisição de acessórios ou equipamentos suplementares.

3- Declaro que, se vencedora desta licitação, utilizará mão-de-obra qualificada na prestação dos serviços contratados.

4- Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Nome do Representante:	
Identidade nº:	CPF nº:
Local e Data:	
Assinatura:	



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
PROCESSO Nº 12/2018

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Eu (nome completo), RG nº., representante legal da (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº., DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 04/2018, realizado pela Câmara Municipal de Itapetininga, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

RESSALVA: apresenta restrição na documentação de regularidade fiscal, porém, por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, opta por participar da licitação e regularizar a documentação no prazo estabelecido no edital, caso apresente a proposta de menor preço, ciente da aplicação das sanções estabelecidas no instrumento convocatório caso não a regularize tempestivamente ().

....., de de 2018.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
PROCESSO Nº 12/2018

ANEXO IV

**DECLARAÇÃO – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII do ART. 7º da CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

....., inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº,
DECLARA, 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 que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir
de quatorze anos.

....., de de 2018.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
PROCESSO Nº 12/2018

ANEXO V

MODELO DE PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:, (pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº), ou (pessoa física, inscrita no CPF sob o nº), com sede na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de, (neste ato representado) pelo(a) (sócio/diretor/procurador), Sr.(a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de, -----

OUTORGADO: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de,; -----

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representá-lo(a) no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2018, da Câmara Municipal de Itapetininga, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, visar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.-----

..... de de 2018.

Outorgante



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
PROCESSO Nº 12/2018

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com nova redação dada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 04/2018, realizado pela Câmara Municipal de Itapetininga.

....., de de 2018.

Nome e assinatura do representante
RG nº



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
PROCESSO Nº 12/2018

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

....., inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....,
portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº,
DECLARA que possui equipamentos e pessoal técnico especializado responsável pela execução dos
trabalhos, para atendimento do disposto no ANEXO I – Termo de Referência do Edital do Pregão
Presencial n.º 04/2018.

....., de de 2018.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
PROCESSO Nº 12/2018

ANEXO VIII

Ref.: Pregão Presencial nº 04/2018

Processo Administrativo nº 12/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de **Sistemas Informatizados de Gestão Pública**, considerando a cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica de e assistência técnica em **Sistemas Integrados de Gestão Pública** para a Câmara Municipal de Itapetininga.

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Em cumprimento ao determinado no item 8.1.4.4 do Edital de Pregão Presencial nº 04/20018, atesto que o representante legal da empresa _____, CNPJ nº _____, vistoriou as instalações físicas ao local da prestação dos serviços, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura de TI, imprescindíveis para a execução do objeto licitado, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

Itapetininga, ____ de _____ de 2018.

Eduardo de Sousa Machado
RG nº 24.825.923-4

Assinatura do Representante da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018 PROCESSO Nº 12/2018

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA E

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Presidente, Sra., RG nº, CPF nº, e, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº, com endereço, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente termo de contrato, cuja celebração foi autorizada às fls. do processo administrativo, doravante denominado Processo, concernente ao Pregão Presencial nº 04/2018. Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

PRIMEIRA (DO OBJETO)

1.1 - O objeto do presente contrato é a prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso por tempo determinado para os Sistemas de Gestão do Processo Legislativo e Compilação de Leis, consistindo nos serviços de desenvolvimento, instalação, treinamento dos usuários, customização, suporte, hospedagem de dados e realização de todas as atualizações necessárias, para a Câmara Municipal de Itapetininga, conforme especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital do Pregão Presencial n.º 04/2018.

SEGUNDA (DA VINCULAÇÃO AO EDITAL)

2.1 - O presente Contrato encontra-se estritamente vinculado ao Edital do Pregão Presencial n.º 04/2018 (Processo n.º 12/2018), em especial ao Anexo I – Termo de Referência, e à proposta da CONTRATADA.

TERCEIRA (DO VALOR)

3.1 - O valor total deste contrato é de R\$ (.....), considerando os valores unitários para cada tipo de serviços abaixo dispostos, conforme negociação final com a Contratada, correspondendo ao fornecimento do objeto definido na cláusula primeira, na forma mencionada na cláusula nona.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Preço (R\$)	
				Unitário	Total (12 Meses)
I	Aquisição de licença de uso por tempo determinado para os Sistemas de Gestão do Processo Legislativo.	Meses	12	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

	Implantação dos sistemas, customização, conversão de dados, treinamento de usuários	Unit.	1	R\$	R\$
II	Compilação da Legislação Municipal	Unid.	7644	R\$	R\$
	Atualização das novas leis publicadas em até 10 dias	Meses	06	R\$	R\$

3.2 - A Administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a critério exclusivo, de acordo com o disposto no art. 65, I e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3 - Os preços contratados são fixos e irredutíveis durante toda a vigência contratual, ressalvado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial conforme estabelecido no art. 65 da Lei Federal 8.666/93.

3.4 - O realinhamento de que trata o item anterior será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma não retroativa.

QUARTA (DA DESPESA)

4.1 - A despesa correrá pelo Código de Despesa 01.031.0001.3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoas Jurídica do orçamento da Câmara Municipal de Itapetininga do presente exercício.

QUINTA (DO PAGAMENTO)

5.1 - Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados mensalmente, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação e aceitação da competente nota fiscal referente aos serviços prestados no mês anterior, através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Câmara Municipal de Itapetininga.

5.2 - A Administração pagará ainda, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação e aceitação da competente nota fiscal referente ao término dos serviços, em uma única vez, os valores referentes a conversão de dados, implantação e treinamento, através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Câmara Municipal de Itapetininga.

5.3 - No caso de a Contratante atrasar os pagamentos, estes serão atualizados financeiramente “pro rata dies”, pelo índice legal, IPC/FIPE, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.

5.4 - Os preços propostos deverão ser fixos em Real, e não poderão sofrer qualquer tipo de reajuste ou majoração, em período inferior a 12 (doze) meses, salvo os casos previstos em Lei.

5.5 - Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

5.6 - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

5.7 - Caso o pagamento mensal não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela Contratada, e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor, inclusive a referida neste edital.

5.8 - Correrá por conta exclusiva da contratada:

a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;

b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

5.9 - Sendo constatado erro na nota fiscal, o mesmo não será aceito e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 5.1, a partir da data de sua reapresentação.

5.10 - A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a prestação dos serviços, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

5.11 - Os preços propostos deverão ser fixos em REAL, e não poderão sofrer qualquer tipo de reajuste ou majoração, em período inferior a 12 (doze) meses, salvo os casos previstos em Lei.

SEXTA (DO REAJUSTE DE PREÇOS)

6.1 - Passados 12 (doze) meses da data da publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data de apresentação da proposta, a requerimento da Contratada, aplicando-se a variação do IGP-M/FGV acumulado no período.

SÉTIMA (DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO)

7.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da CONTRATADA a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, estando sujeita a prévia análise da Secretaria de Finanças em parecer fundamentado, sem o que o pedido não será aceito.

7.2 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a CONTRATADA obriga-se a fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos (notas fiscais e outros) comprobatórios dessas ocorrências.

OITAVA (DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL)

8.1 - A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura desse instrumento.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

8.2 - A vigência contratual admite prorrogação nos termos do inciso IV, do artigo 57 da Lei 8666/93, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

NONA (DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO)

9.1 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições, especificações e características constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 04/2018, que integra o presente contrato.

9.2 - Os prazos de início e entrega dos serviços deverão obedecer às seguintes datas:

a) Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, conversão e migração dos dados para o SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO, além do treinamento dos usuários que utilizarão o mesmo, deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

b) A entrega da Etapa 1 da COMPILAÇÃO DE LEIS deverá ser realizada no prazo máximo de **06 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato. Após a conclusão da Etapa 1, começará a fluir o período da Etapa 2, que perdurará até o final da vigência do contrato.

9.3.2 - A Administração pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

9.4 - Os serviços referentes à conversão de dados, implantação e treinamento dos usuários serão recebidos:

9.4.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da obrigação cumprida;

9.4.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de máximo 30 (trinta) dias do recebimento da ordem de serviço inicial, que atestará que o objeto recebido atende aos requisitos técnicos obrigatórios descritos neste edital.

9.5 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro de seus limites.

9.6 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

DÉCIMA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA)

10.1 - São obrigações da Contratada:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

- a) Fornecer os sistemas e prestar os serviços conforme o especificado no Anexo I do edital do Pregão Presencial nº 04/2018 -
- b) Proceder a implantação, conversão dos dados e treinamento do pessoal em 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.
- c) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.
- d) Nos termos do art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, a aceitar, nas mesmas condições de sua oferta, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total originário deste contrato.
- e) Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da mão de obra necessários à boa e perfeita execução deste contrato, responsabilizando-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou terceiros.
- f) Atender aos chamados da Câmara Municipal, seja para dirimir dúvidas ou para qualquer outro assunto de ordem funcional, no prazo máximo de 24 horas, sendo o chamado registrado através de fax, *e-mail* ou correspondência.
- g) Pagar os tributos, tarifas, suporte técnico, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.
- h) Correrá por conta da Contratada o transporte, em geral, os equipamentos e materiais, os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e as contribuições de qualquer natureza que se façam necessárias à perfeita execução contratual;
- i) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Câmara Municipal de Itapetininga por dolo ou culpa, decorrentes da execução contratual;
- j) Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- i) Por se tratar de serviços contínuos, ao término da vigência contratual ou de suas eventuais prorrogações, conforme o caso, a empresa Contratada fica obrigada a possibilitar e facilitar a transmissão e conversão de dados constantes dos Sistemas por ela fornecido ao próximo fornecedor que vier a executar os serviços, dentro dos formatos legais e exigíveis.

DÉCIMA PRIMEIRA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE)

11.1 - São obrigações da Contratante:

- a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à completa e correta prestação dos serviços contratados;
- b) Comunicar ao Contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, as necessidades supervenientes porventura ocorridas, para o perfeito cumprimento do objeto deste instrumento.
- c) Realizar os pagamentos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos na Cláusula Quinta deste Contrato.

DÉCIMA SEGUNDA (DAS PENALIDADES)

12.1 - À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como àquelas previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, a saber:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA Estado de São Paulo

I - O atraso injustificado na entrega do objeto contratado, sem prejuízo do disposto no § 1.º do artigo 86 Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre a obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

a) atraso de até 30 dias: multa de 0,1% ao dia;

b) atraso superior a 30 dias até 45 dias: multa de 0,2% ao dia.

c) A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no contrato, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas no próximo item.

II - Pela inexecução total ou parcial da entrega, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

b) aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal 10.520/02.

12.2 - A aplicação de uma penalidade não exclui outra, quando cabível. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

12.3 - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

12.4 - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.

12.5 - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

DÉCIMA TERCEIRA (DA RESCISÃO)

13.1 - O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das demais sanções previstas naquela Lei e no Edital.

13.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

DÉCIMA QUARTA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)

14.1 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

DÉCIMA QUINTA (DAS RESPONSABILIDADES)

15.1 - A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

15.2 - A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

15.3 - A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

15.4 - A Contratada manterá, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidos na licitação.

DÉCIMA SEXTA (DA GESTÃO CONTRATUAL)

16.1 - A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 67 e 73 da lei federal nº 8.666/93.

16.2 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato (art. 76 da lei Federal nº 8.666/93).

16.3 - A gestão do presente contrato será realizada pelo(a) Sr(a). _____, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da Contratada e neste instrumento.

16.4 - Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na prestação dos serviços, o agente fiscalizador dará ciência à Contratada, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

16.5 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório.

16.6 - O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços ora contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta apresentada.

DÉCIMA SÉTIMA (DOS TRIBUTOS E DESPESAS)

17.1 - Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

DÉCIMA OITAVA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)

18.1 - Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

DÉCIMA NONA (DO FORO)

19.1 - O Foro do contrato será o da Comarca de Itapetininga/SP, excluído qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Itapetininga, de de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Assinatura		Assinatura	
Nome:		Nome:	
RG nº	CPF nº	RG nº	CPF:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA
Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2018
PROCESSO Nº 12/2018

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 - Estamos CIENTES de que:

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

2 - Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPETININGA

Estado de São Paulo

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____