

EDITAL
CONVITE Nº 018/2020
Processo Administrativo 097/2020

P R E Â M B U L O

REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE INFORMÁTICA, COM AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA O SISTEMA ELETRÔNICO DESTA CASA, CONFORME DESCRITO NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, QUE COMPÕE ESTE EDITAL.

A Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, doravante também tratada por CÂMARA, simplesmente, sito à Rua Porto Rico, nº 231 – Jd. São Luís – Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, CEP: 06502-355, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas Leis Federais nº. 8248 de 23 de outubro de 1991, 8.883 de 08 de junho de 1994, 9.648 de 27 de maio de 1998, 12.349 de 15 de dezembro de 2010, 12.440 de 7 de julho de 2.011 e demais alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, sob as quais é regida e regulada a presente licitação na modalidade “**Convite**”, e nos termos das condições constantes deste edital, **Vem, por intermédio deste, convidar V.S.ªs** para participar da licitação para o objeto contido no preâmbulo, conforme especificações e condições fixadas neste Convite constantes no Anexo I, que compõe este edital onde o critério para escolha da proposta vencedora é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

JUSTIFICATIVA:

A contratação se faz necessária a fim de dinamizar e modernizar o plenário da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba em sua utilização para, além das sessões plenárias, também o uso para palestras, reuniões de orçamento, entre outros eventos realizados no plenário.

I - DA DOCUMENTAÇÃO

Os envelopes destinados à Comissão Permanente de Licitações contendo os Documentos de Habilitação e da Proposta de Preços serão recebidos até às **09:00 (Nove) horas do dia 14 de Dezembro de 2020**, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, sito à Rua Porto Rico, nº 231 – Jardim São Luís – CEP 06.502-355, Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, para o protocolo de recepção e será apresentado na Sessão Pública de Processamento do Convite, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

II - DO CREDENCIAMENTO:

Para o credenciamento deverão ser **apresentados fora dos envelopes n. 1 e 2 os seguintes documentos:**

- a) **CARTA DE CREDENCIAMENTO (Anexo IX);**
- b) **Tratando-se de representante legal, (Sócio ou Proprietário)** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura **(trazer o(s) original(is) acompanhado(s) de Cópias simples para autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitações (CPL) ou cópia autenticada;**
- c) **Tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, **original ou cópia autenticada**, da qual constem poderes específicos para interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento**, dentre os indicados no parágrafo anterior, que comprove os poderes do mandante para a outorga. **(Original ou Cópia autenticada);**
- d) O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento original oficial de identificação que contenha foto e preferencialmente acompanhado de cópia simples a ser autenticada por um dos membros da Comissão Permanente de Licitações (CPL);
- e) **Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.**
- f) A licitante que optar pelo envio dos respectivos envelopes via serviços postais (CORREIOS), ou por portador deverá atentar-se à data e horário limite para a entrega dos documentos endereçados para a Comissão Permanente de Licitações em tempo hábil.

NOTA IMPORTANTE:

A licitante convidada ou não, que deixar de apresentar documentações (obrigatórias na data/hora da sessão de processamento da licitação) relativos a habilitação e/ou proposta de preços será desclassificada do certame.

ANEXOS DO EDITAL

O Edital é composto pelos seguintes documentos anexos:

- **ANEXO I** – Termo de Referência;
- **ANEXO II** – Modelo de Proposta;
- **ANEXO III** – Recibo de Edital;
- **ANEXO IV** – Minuta do Contrato;
- **ANEXO V** - Termo de Declaração Lei nº 9854 de 27/10/1999;
- **ANEXO VI** – Termo de Ciência e Notificação conforme Resolução nº 01/2011 do TCESP; (*será preenchida pela Câmara no ato da assinatura do contrato*).
- **ANEXO VII** - Declaração de documentos à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP); (*será preenchida pela Câmara no ato da assinatura do contrato*).
- **ANEXO VIII** – Modelo declaração de Microempresa / EPP;
- **ANEXO IX** - Modelo de documento de “CRENCIAMENTO”.
- **ANEXO X** – Atestado de Visita Técnica (a ser emitido pela CÂMARA no ato da visitação e disponibilizado à empresa (via da proponente).
- **ANEXO XI** – Declaração de Realização de Visita Técnica (emitido pela CÂMARA no ato da visitação e disponibilizado à empresa (fase interna de orçamentos preliminares).

DO OBJETO

1 – Constitui objeto da presente licitação, a Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico desta casa, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.

1.2 - O objeto contratado poderá sofrer em decorrência da presente licitação, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8666/93.

DOS RECURSOS FINANCEIRO-ORÇAMENTÁRIOS

2. - Os recursos necessários à cobertura das despesas decorrentes desta licitação, serão provenientes da dotação orçamentária Codificação: 01.02.00-3.3.90.40-01.031.0003.2003 - Denominação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, constante do orçamento vigente.

DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3. - O licitante vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação a ser efetuada pela Administração nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93.

3.1 – Os Sistemas Informatizados mencionados no item 1 – objeto desta licitação, deverão ser disponibilizadas em até 05 (cinco) dias a partir da data de assinatura do contrato.

3.2 - As manutenções devem ser continuadas conforme os prazos previstos no Edital.

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4. – A CONTRATADA deverá executar os serviços previstos no item 1 – Objeto, do Edital, e em seus anexos, na proposta apresentada prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes no instrumento convocatório e conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, que é parte integrante do Edital.

4.1 - Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, seja

de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE.

4.2 - Caberá à CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar, através de gestor designado, na execução dos serviços contratados, de acordo com as condições constantes neste instrumento convocatório, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.

4.3 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, art. 76.

DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5. – Os serviços efetivados serão pagos a saber:

5.1. Serviço de instalação, Treinamento e Acompanhamento:

5.1.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro em parcela única em **até 15(quinze) dias** após liberação da Nota Fiscal pela Divisão de Suporte Administrativo depois de cumpridos as disposições contidas no item 4.

5.2. O pagamento dos **Serviços Continuados de Informática**, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico de Votação será efetuado em **12 (doze) parcelas** fixas e mensais, diretamente pelo Departamento de contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba/SP, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou correspondente fatura, devidamente atestadas e aprovadas pela Diretoria Administrativa, **até o dia 20 do mês subsequente à prestação do serviço**, ou no primeiro dia útil subsequente caso coincida com finais de semana e/ou em datas em que não haja expediente bancário;

5.2.1. Na hipótese de renovação do contrato por mais 12 (doze) meses, o valor poderá ser reajustado pelo índice **IGPM/FGV** do último período acumulado, e assim por diante até o limite permitido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, passando então a ser calculado pelo montante resultante da soma das 12(doze) parcelas iguais e fixas por igual período, tudo desde que em comum acordo entre as partes CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.3. O pagamento por opção da CONTRATADA, poderá ser efetuado através de cheque administrativo a ser retirado nesse departamento, e/ou, efetuado através de **TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA** em conta corrente **JURÍDICA** da empresa contratada, nos prazos dispostos no item anterior.

5.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.5 - O pagamento será realizado pela CONTRATANTE após consulta prévia nos [sítios eletrônicos oficiais](#) para verificação da regularidade da CONTRATADA, que fica desde já intimada quanto aos recolhimentos dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais.

5.6 – Caso constatada situação irregular da CONTRATADA num dos quesitos mencionados no item anterior o pagamento será retido até a sua regularização, garantido o princípio constitucional do contraditório e a ampla defesa em seu Art.5º, inc. LV.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

6. – Os serviços deverão ser prestados consoante ao contido no Termo de Referência (Anexo I) do Edital, a contento e com esmero, pela licitante vencedora CONTRATADA, da seguinte forma:

6.1 - A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto contratual e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratante ou para com terceiros.

6.2 - A Contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8-7-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Contratante, ou a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7. - A faculdade outorgada à **CONTRATANTE** por intermédio do quanto vem disposto nas cláusulas anteriores, não exclui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução do quanto é estipulado neste Instrumento e nem constituirá óbice a eventual rescisão contratual.

7.1 - Caberá a Contratante efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Edital de acordo com o estabelecido no item 5;

7.2 - A contratante designará um responsável para comunicar à Contratada as orientações que julgue necessário;

7.3. - A Contratante compromete-se a fornecer toda a assessoria necessária para o bom andamento dos serviços, através da área competente para a gestão contratual com anuência da Diretoria Geral.

7.4 - Caberá à **CONTRATANTE** através do setor competente, acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar, através do gestor designado, a execução dos serviços contratados, de acordo com as condições constantes no instrumento convocatório, e Termo de Referência Anexo I, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.

7.5 - O acompanhamento, o controle, a gestão/fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da **CONTRATADA** e nem confere à **CONTRATANTE** responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

7.6 - Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a administração da Câmara poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às condições exigidas, determinando sua regularização; e/ou determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.7 - As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da **CONTRATANTE** encarregado da gestão/fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA** ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração da

Câmara, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Termo Contratual.

8.1 - A Contratada compromete-se a:

A – Executar o objeto segundo as especificações da cláusula primeira e do **Anexo I** – Termo de Referência do Edital, e demais exigências do processo licitatório e do contrato;

B - A Contratada obrigará-se a cumprir o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

C - Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA, quando pertinente ao objeto contratado, a corrigir ou reparar, refazer o serviço incompatível com o objeto contratado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, no menor prazo possível limitado em até 5 (cinco) dias consecutivos. Não sendo possível, indenizará o valor correspondente, acrescido de perdas e danos caso seja pertinente;

D - Por todos os Ônus referentes a encargos sociais, trabalhistas, infelizmente e previdenciários fiscais, concernentes à execução de seus serviços, bem como Ônus de indenizar qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal, que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

E - Indenizar terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante o cumprimento do objeto, ou após o seu término.

F – Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE..

G – Guardar “SIGILO” absoluto das informações obtidas através da realização de suas atividades perante terceiros, salvo por autorização escrita pela autoridade maior deste Poder Legislativo.

H - Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato sem autorização prévia, expressa e por escrito, desta Câmara Municipal a quem incube avaliar se a subcontratação cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da

regularidade fiscal e trabalhista, necessários para a execução do objeto.

I - Em caso de subcontratação expressamente autorizada, a licitante vencedora permanecerá responsável pela execução do objeto licitado, tanto em relação à esta Casa de Leis, quanto perante terceiros, cabendo-lhe realizar a supervisão das atividades subcontratadas, respondendo pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

J – Utilizar os recursos informatizados devidamente atualizados em relação aos avanços tecnológicos sempre que assim for necessário.

K – Fornecer aos seus empregados (caso seja obrigatório por normas específicas emitidas por órgãos oficiais) todos os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como coletivos (EPC), homologados por órgão oficial ou credenciado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) quando em atividades que exijam a utilização de tais equipamentos de proteção devendo responder civil e criminalmente pela recusa na disponibilização desses equipamentos.

L – Fornecer os subsídios necessários para a continuidade dos serviços por outra contratada ou pela própria contratante, em caso de interrupção do contrato qualquer que seja o motivo do encerramento contratual.

M - Executar ao término de cada dia de serviço, limpeza dos locais afetados, que deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso se assim a atividade exigir;

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, VIGÊNCIA E REAJUSTE DE PREÇOS

9. - O licitante vencedor deverá assinar o contrato dentro do prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação a ser efetuada pela Administração nos termos do Art. 64 da Lei n.º 8.666/93, sendo que a licitante vencedora deverá apresentar:

9.1 - Se, dentro do prazo, a licitante vencedora não assinar o contrato, a Câmara convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

9.2. - O contrato a ser celebrado com a licitante vencedora encontra-se em anexo a este convite na forma de Minuta – Anexo I cuja **VIGÊNCIA será de 12 (doze) meses**, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, Inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja interesse entre as partes contratante e contratada, podendo os valores mensais sofrer reajuste conforme índice inflacionário anual, sendo utilizado o índice IGPM/FGV do período.

9.3 – Todas as documentações de Habilitação facultativas para a sessão de abertura e que por ventura não tenham sido apresentadas na mesma, mas com apresentação obrigatória para contratar com este Poder Legislativo.

9.4 – Caso houver necessidade ou solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer relação dos integrantes da equipe técnica e quando for o caso indicar dentre os membros dessa equipe a pessoa responsável pela coordenação, distribuição de tarefas, fiscalização, execução e manutenção dos serviços e supervisão da qualidade dos serviços prestados, a quem a Contratante possa se dirigir.

DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

10. - Das decisões proferidas pelo responsável do Convite, caberá recurso administrativo a ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do ato de abertura das propostas e proclamação do vencedor. Uma vez interposto o recurso será divulgado aos demais licitantes para a apresentação de eventuais impugnações, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado ao Sr. Presidente que se manifestará sobre o mesmo em até 03 (três) dias úteis.

10.1 – Sob pena de decadência, poderá a licitante até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para a abertura dos envelopes, impugnar esta Licitação perante a Administração Pública licitante, por falhas ou irregularidades, desde que o faça por escrito, fundamentadamente e via Protocolo nos termos do art. 41, §2º, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2 – A impugnação feita pelo licitante não terá efeito de recurso e não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

10.3 – Dos atos da Administração pública licitante, decorrentes da aplicação da Lei Federal 8.666/93, caberão os recursos previstos no artigo 109, da citada Lei, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da Ata, desde que por escrito, fundamentado e via Protocolo, dirigido à Comissão de Licitação;

10.4 – Interposto recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-la no prazo de 02 (dois) dias úteis;

10.5 – A Comissão Permanente de Licitações poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, em igual prazo remetê-la devidamente informado ao senhor Presidente da Câmara, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.6 – A intimação dos atos será feita mediante comunicados afixados em Quadro de Avisos do Legislativo e no *SITE* da Câmara, como de costume, salvo se presentes os prepostos das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados, lavrando-se em ata.

DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

11. - Pela elaboração da proposta comercial, o licitante não terá direito a auferir nenhum tipo de indenização.

DA ANULAÇÃO, ADIAMENTO E REVOGAÇÃO

12. - Fica reservada à Câmara a faculdade de cancelar no todo ou em parte, adiar ou revogar nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, art. 38, inc. IX, art. 49 e respectivos parágrafos, independente da fase em que se encontrar o processo licitatório a presente licitação, sem direito aos licitantes de qualquer indenização ou reembolso ou compensação assegurados o contraditório e a ampla defesa.

DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

13. - As propostas comerciais apresentadas pelo licitante terão validade de pelo menos **60 (sessenta) dias**, contados da data prevista para a entrega das propostas.

DA PARTICIPAÇÃO

14. - Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste convite.

14.1 – Além das empresas convidadas, poderão ainda participar do presente certame, as empresas especializadas no ramo, legalmente

constituídas, que manifestarem por escrito seu interesse, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para a abertura das propostas.

14.2 – As empresas interessadas poderão fazer-se representar por até uma pessoa devidamente credenciada, preferencialmente até a data da abertura dos envelopes.

14.3 – Não poderão participar do presente certame, as empresas cujos proprietários, diretores, sócios ou representantes legais, mantenham com a Administração Municipal qualquer vínculo empregatício.

14.4 – Não poderão participar do presente certame, as empresas que conste na relação de apenados publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado através de consulta ao sitio do TCE-Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.5 – A participação da empresa interessada na presente licitação implica em sua integral aceitação de todos os termos, cláusulas e condições do presente edital, de seus anexos e das normas que os regem.

DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

15. - Os envelopes contendo os documentos de Habilitação (**envelope nº 01**) e as Propostas de Preços (**envelope nº 02**) deverão ser apresentados no local, data e hora estipulados no início, elaboradas em original, datilografadas ou impressas em um só lado de papel timbrado, sem emendas, rasuras ou vícios que a comprometam, rubricadas e assinadas pelo representante legal, contidas em envelopes fechados e lacrados. Não serão consideradas, propostas transmitidas por fax, telex, e-mails ou quaisquer meios eletrônicos.

15.1 – As propostas de preços contidas no envelope nº 02 deverão ser emitidas em papel timbrado da empresa proponente, conforme modelo apresentado no Anexo II do Edital, com todo o conteúdo de texto deste modelo:

15.2 - O envelope **Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter a proposta do licitante em papel timbrado da empresa proponente, redigida em idioma nacional, datada e assinada, contendo:

a) Nome e razão social do licitante e respectivo endereço completo;

b) Valor unitário e total da mão de obra e materiais a serem fornecidos pela contratada, de forma legível e também por extenso.

Nos preços estarão inclusos toda a atividade e material de acordo com as disposições contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, bem como os impostos e custos relativos a taxas e demais encargos;

- b.1) prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta)** dias;
- b.2) prazo de entrega;
- b.3) prazo para pagamento;
- b.4) responsável pela emissão da proposta;
- b.5) cargo e ou função;
- b.6) nº de inscrição no CNPJ/MF e/ou respectivo carimbo.

15.3 - No critério de julgamento levar-se-á em consideração, o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, desde que não superior ao praticado no mercado e dentro das pesquisas de preços constantes nos orçamentos preliminares realizadas pelo Departamento de Suprimentos constantes nos autos do **processo administrativo nº 097/2020**.

15.4 - A Adjudicação deverá recair apenas sobre um licitante visto a inviabilidade administrativa/técnica/operacional na divisão do serviço para mais de um prestador.

15.5 - No caso de empate, no que couber, será dada preferência às empresas brasileiras de capital nacional, e aos bens e serviços produzidos no País, de acordo com o Artigo 3º, § 2º, incisos I, II, III, da Lei nº 8.666/93, persistindo igualdade entre as propostas a adjudicação será por sorteio público, entre os licitantes.

15.6 - **Não será aceita**, sob qualquer alegação, a alteração de preços ou demais condições constantes das propostas, bem como as propostas que:

- a) Contiverem emendas ou rasuras;
- b) Mencionarem qualquer tipo de restrição;
- c) Poderá também ser desclassificada, qualquer proposta por outro fundamento de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente justificado.

15.6.1 Salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

15.7 - Fica estabelecido que, a simples apresentação da proposta, pelos licitantes, implicará na aceitação de todos os itens do presente **CONVITE**, não aceitando a Comissão Permanente de Licitações, qualquer justificativa para o não cumprimento do mesmo, estando sujeitos às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.8 - O não atendimento a qualquer das exigências deste **CONVITE**, tornará a proposta passível de desclassificação, a critério da Comissão de Licitações.

16. – Os Envelopes Nº 01 e 02 contendo, respectivamente as documentações de habilitação e propostas deverão estar identificados da seguinte forma:

Proponente: (Nome da Empresa Proponente)
Nº Inscrição no C.N.P.J./MF:
Câmara Municipal de Santana de Parnaíba
Edital de Convite Nº 018/2020
Encerramento: 14/12/2020 às 09:00hs
Envelope 01 – Documentos de Habilitação

Proponente: (Nome da Empresa Proponente)
Nº Inscrição no C.N.P.J./MF:
Câmara Municipal de Santana de Parnaíba
Edital de Convite Nº 018/2020
Encerramento: 14/12/2020 às 09:00hs
Envelope 02 – Proposta de Preços

16.1 - No envelope nº 1 – **Documentos de Habilitação** deverão conter:

A – Documento de “**CRENCIAMENTO**” (**Anexo IX**) do Edital, se a licitante não estiver presente à sessão de abertura dos envelopes, caso contrário, apresentar fora do envelope no ato do credenciamento, conforme inciso II, letra “a” do Preâmbulo;

B – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atual com sua última alteração em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (cópia simples);

C - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de

registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (cópia simples).

D – Comprovante de inscrição e de cadastro estadual no CNPJ/MF.

E – Declaração que não emprega menores de 18 anos conforme 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 conforme **Anexo V** do Edital.

F - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar n. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VIII deste Edital.

G - Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

H – Certificado de regularidade do FGTS-CRF.

I – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**), mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de 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” e inserida no artigo 27 inciso V da Lei 8.666/93.

J – As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão realizar **visita técnica** a esta Câmara Municipal de Vereadores, até o último dia útil anterior à data marcada para abertura do Envelope nº 1 e nº 2. O agendamento deverá ser realizado através do telefone: (11) 4154-8600 Ramal 8658, 8659 ou 8666 ou através do email: licitacoes@camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br . Na visita, que será acompanhada por pessoal designado pela Comissão de Licitação, a empresa, através de seu representante, deverá **conhecer as dependências da CÂMARA in loco**. A Câmara fornecerá um **Atestado de Visita Técnica – Anexo X** (via proponente) que deverá ser entregue dentro do envelope nº 01 – Documentos de Habilitação na data e hora marcadas para a abertura do certame.

J.1 – Caso a licitante já tenha realizado a Visita Técnica quando da formulação de orçamento ainda na fase interna, este, por sua vez, deverá apresentar a “**Declaração de**

Realização de Visita Técnica” fornecida pela CÂMARA, devidamente assinada pelo funcionário que acompanhou a empresa durante a visitação.

16.1.1 – Os itens “**G**”; “**H**” e “**I**”, que não tiverem sido apresentados na sessão de abertura dos envelopes deverão ser apresentados pelo proponente vencedor do certame até a data de assinatura do termo de contrato, sendo os demais documentos (**A, B, C, D, E, F e J**), **“imprescindíveis”** para a participação da sessão de abertura das propostas.

16.1.2 – O item “**F**” só será **“imprescindível”** para as empresas que optarem pelo benefício da Lei Complementar nº 123/06.

Obs: Até a data de publicação deste Edital, o Art.29, inciso I da Lei 8666/93 que prevê a certidão de prova de regularidade relativa à Seguridade Social não contém qualquer alteração, todavia, no site da Receita Federal do Brasil consta informação de que o mesmo deixou de ser emitido a partir de 11/2014 sendo o mesmo englobado pela certidão exigida no item “D” deste item.

16.2 – No envelope nº 2 (**Proposta de Preços**) deverá conter a Proposta de Preços conforme disposições contidas no **item 15.2**.

16.3 - Para obtenção do benefício da Lei Complementar nº 123/06, os licitantes de microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar o termo de comprometimento, devidamente assinado pelo representante legal ou procurador com poderes específicos, de que se inclui no regime diferenciado, conforme disposto no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que não se enquadra nas hipóteses previstas nos incisos do art. 4º, da referida legislação, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, deste Edital.

16.4 – Ao apresentar sua proposta a empresa poderá utilizar-se do modelo simplificado de resposta que segue no Anexo II desta Carta Convite.

16.5 – A documentação exigida para habilitação será considerada válida para todos os fins dentro do prazo de **03 (três) meses**, contados da data de sua expedição, se outro não tiver sido assinalado em Ato Normativo, ou, no próprio documento.

16.6 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Câmara licitante, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

16.7 – Fica dispensada a autenticação de certidões emitidas via “internet”, pois as mesmas estarão condicionadas à verificação de autenticação no site correspondente.

16.8 – Sob as penalidades legais e a todo tempo, está à licitante obrigada a manifestar-se formalmente à CÂMARA, caso ocorra algum fato impeditivo de sua habilitação.

DA ABERTURA DOS ENVELOPES

17. – No dia, local e hora designados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitações fará a abertura dos envelopes.

17.1 – a abertura do **envelope nº1** de Documentação de Habilitação: Os envelopes serão abertos pelo Presidente da Comissão, no dia, local e hora estipulados no preâmbulo deste convite, e todas as folhas serão rubricadas por este e pelos membros da Comissão, ficando à disposição dos licitantes para que os mesmos assim procedam.

17.2 – A critério da Comissão de Licitação, o julgamento da habilitação poderá ser divulgado na própria sessão de abertura do envelope de Documentação. Se isso ocorrer e os licitantes desistirem do direito a eventual interposição de recurso, previsto na alínea “a”, do inciso III, da Lei nº 8.666/93, na mesma sessão poderão ser abertos os envelopes nº 2 “Proposta de Preços”.

17.2.1 – Os licitantes que tiverem seus envelopes de “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” impugnados e que, após o julgamento dos recursos, forem inabilitados receberão de volta os envelopes de “PROPOSTA DE PREÇOS”, devidamente fechados após as vistas do TCE/SP nos autos do processo.

17.3 – Todos os documentos, depois de rubricados, deverão ser examinados pelos membros da Comissão e pelos proponentes presentes, atos este que serão consignados em ata circunstanciada, assinada por todos os presentes, assim como as impugnações, soluções e manifestações de não concordância para o prosseguimento do processo licitatório.

17.4 – É de **02 (dois) dias úteis** o prazo para interposição de recursos da fase de habilitação, caso não haja desistência expressa dos licitantes.

17.5 – O recurso deverá ser apresentado e protocolado na Divisão de Protocolo e Gestão Documental do Departamento Legislativo da Câmara Municipal, no prazo legal, não sendo aceitos os recursos encaminhados via fax, telex, Internet, ou qualquer outro meio ou forma, que não o protocolo regular.

17.6 – A interposição de recursos pelos licitantes será comunicada a todos os proponentes para o exercício do direito de impugnação.

17.7 – Caso haja impugnação quanto a algum documento dos licitantes, ficarão sob a guarda da Comissão o julgamento das PROPOSTAS, de todos os licitantes habilitados, mesmo que algum destes não tenha sido objeto de recursos ou interpelação.

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18. – O não atendimento de qualquer das exigências constantes deste Convite, acarretará a desclassificação da proposta apresentada.

18.1 – Também serão desclassificadas as propostas que contiverem emendas ou rasuras.

18.2 – Não cabe desistência da proposta nem alteração de preços nela constante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

18.3 – Como critério de julgamento, a Comissão Permanente de Licitações considerará, exclusivamente, o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que não superior ao praticado no mercado ou manifestadamente inexequível, desconsiderados eventuais ofertas de vantagem não previstas neste convite.

18.4 – No caso de empate, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual os proponentes serão convocados nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

DOS ESCLARECIMENTOS

19. – Quaisquer esclarecimentos relativos a esta licitação deverá ser solicitado à COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES da Câmara, pelo menos 01 (hum) dia antes da abertura das propostas.

DA MINUTA CONTRATUAL

20. – O Teor da minuta contratual em anexo poderá ser adaptada pela Câmara para incorporação de condições previstas neste Edital, seus anexos e propostas acatadas, bem como receber as alterações que eventualmente se façam necessárias à sua adequação aos termos e condições que vierem a ser fixadas em normas Federais e/ou Estaduais indiscutivelmente aplicáveis a espécie, lançadas a partir da instauração deste certame.

Santana de Parnaíba, 04 de dezembro de 2020.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA
EVANILSON MARTINS
PRESIDENTE

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

REF. CONVITE Nº 018/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2020

1. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico desta casa, conforme especificação constante do Termo de Referência.

1.1) **ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: SERVIÇOS DE LOCAÇÃO**

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	12	MÊS	Licença de uso de software de gerenciamento das atividades legislativas do plenário
2	12	MÊS	Suporte e assistência técnica contínua
3	18	U	Terminais informatizados dos vereadores
4	1	U	Terminal informatizado da presidência
5	1	U	Terminal informatizado do operador
6	1	U	Controle informatizado de microfones
7	1	U	Cronômetro da tribuna
8	1	U	Leitor biométrico USB para cadastramento
9	1	U	Módulo acionador eletrônico de campainha
10	1	SVÇ	Instalação e montagem
11	1	SVÇ	Treinamento operacional
12	02	SVÇ	Acompanhamento in loco das reuniões plenárias

1.1.1) DISPOSIÇÕES GERAIS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

- Os serviços deverão contemplar todos os itens de software e hardware necessários para atender completamente todas as funcionalidades definidas neste Termo de Referência, incluindo licenças, bancos de dados, servidores web, drivers, cabos, conectores e interfaces;
- Para fins de esclarecimento, o presente processo está vinculado às melhorias do plenário da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba;
- Todos os itens de software e hardware deverão ser integrados à infraestrutura de tecnologia de informação e de multimídia da CONTRATANTE, a qual não faz parte do escopo deste Termo de Referência:
- A infraestrutura da CONTRATANTE disponibilizada para integração será composta por equipamentos já instalados na Câmara Municipal de Santana de Parnaíba:
- Equipamentos de vídeo da TV Câmara;
- Equipamentos de áudio, incluindo mesa de som e microfones já instalados na casa.
- O objeto deste Termo de Referência deverá permitir a realização das tarefas de gerenciamento de atividades legislativas do plenário, visando executar a automação dos processos, exibindo os resultados tanto em telas multimídia da CONTRATANTE localizadas no plenário como também na TV Câmara Digital em canal aberto;
- Os dispositivos deverão ser em número e capacidade suficientes para oferecer perfeito controle na execução das tarefas;
- Deverá ser utilizado protocolo padronizado TCP/IP para comunicação entre os equipamentos;
- Como as ofertas disponíveis no mercado diferem na arquitetura da solução, caso a CONTRATADA julgue ser necessário algum equipamento ou unidade de processamento adicionais aos especificados neste Termo de Referência, os mesmos deverão ser indicados na proposta, compondo o item apropriado do lote.

1.1.2) SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES LEGISLATIVAS DO PLENÁRIO

DESCRIÇÃO GERAL

Software

- O software deverá gerenciar as atividades legislativas do plenário, além de fazer integração com o Sistema de Gestão Legislativa da Câmara Municipal, geração e recebimento de imagens da TV Câmara, controle de microfones, roteamento de vídeo e processamento de vídeo de forma automática e sincronizada, utilizando equipamentos de roteamento e processamento de vídeo da CONTRATANTE;
- O software deverá realizar o registro e exibição de atividades ocorridas durante as reuniões plenárias presenciais, como presença, pauta, oradores e votação, além de emissão de relatórios;
- O software deverá realizar operações nos modos automático e semiautomático;
- Todos os recursos de gerenciamento do software deverão ser disponibilizados simultaneamente com a realização das demais operações, como registro de presença e votação, sem prejuízo do andamento da reunião plenária;
- O software deverá possuir banco de dados SGBD próprio padrão SQL garantindo a integridade das informações e apurações geradas;
- Todas as operações e ocorrências do software deverão ser registradas na base de dados do mesmo para posterior consulta juntamente com a informação do operador, data, hora, prioridade e descrição da ocorrência no sistema;
- O software deverá possuir recursos de configuração e parametrização permitindo personalizar as operações de acordo com o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba;
- O acesso aos recursos do software deverá estar protegido por senha e ao alcance do operador devidamente cadastrado e habilitado, permitindo inclusive a troca de usuários com o sistema em operação e sem a necessidade de fechamento do mesmo;
- O software deverá dispor de recurso próprio para a realização de cópias de segurança “backup” de rotina viabilizando a segurança dos dados e informações. O sistema deverá dispor de recurso de programação próprio para a realização de cópias de segurança “backup” automático de rotina, viabilizando a segurança dos dados e informações registradas pelo sistema.
- Deve possuir recursos automáticos para backup com no mínimo 4 (quatro) locais distintos para arquivamento do mesmo, sendo eles: Servidor do sistema, estação de operação do sistema, nuvem e servidor da casa de forma simultânea ou alternadamente a escolha do Departamento de TI ou Departamento Legislativo, conforme definido na prévia da instalação.

REUNIÃO – ABERTURA

- O software deverá permitir a execução da sequência de abertura da reunião, incluir nome e parâmetros específicos de identificação, data, hora, habilitar o registro das presenças dos vereadores e acionar as demais partes relacionadas;
- O software deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

VOTAÇÃO – ABERTURA E ACOMPANHAMENTO

- O software deverá permitir a execução da sequência da abertura de votação, registrando nome, identificação, data, hora, identificação da matéria em discussão, tipo de votação, acionamento do cronômetro, alarme sonoro, registro de presença, e todas as demais tarefas relacionadas;
- O software deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

VOTAÇÃO – FECHAMENTO

- O software deverá permitir a execução da sequência do fechamento da votação ativada, cancelar a abertura de votação, depurar e armazenar os resultados, acionar os mostradores de resultados, desabilitar os terminais informatizados, desativar o cronômetro, renovar as mensagens, acionar o alarme sonoro;
- O software deverá possibilitar a inclusão ou retirada de procedimentos automáticos desta sequência.

REUNIÃO – ENCERRAMENTO

- O software deverá permitir a execução do fechamento da reunião quando comandada pelo operador, observando todas as variáveis e dados ocorridos durante a realização da reunião, sua pauta e todos os seus itens.

CONTROLE DE PRESENÇA

- O software deverá permitir que o vereador possa registrar sua presença através de qualquer um dos terminais informatizados;
- O software deverá permitir que o presidente da reunião possa solicitar verificação de quórum, conforme o Regimento Interno.

CONTROLE DE PAUTA

- O software deverá gerenciar as pautas do Pequeno Expediente e da Ordem do Dia, conforme dados obtidos automaticamente por meio da integração com o Sistema Legislativo da casa;
- O software deverá permitir a inserção de itens na pauta durante a reunião plenária, como emendas, requerimentos e moções, conforme o Regimento Interno;
- O software deverá permitir a remoção de itens da pauta durante a reunião plenária, por meio de requerimentos de retirada de item, vistas, retirada de urgência, conforme o Regimento Interno.

CONTROLE DE VOTAÇÃO

- O software deverá permitir ao vereador registrar seu voto somente nas seguintes condições:
- Ter sua presença registrada;
- Quando não presente, o sistema deverá computar automaticamente sua presença e em seguida registrar o voto do parlamentar;
- Utilizar terminais informatizados previamente habilitados;
- Identificar-se pela impressão digital ou senha individual secreta;
- Selecionar o voto por meio de teclas específicas no terminal informatizado;
- Observar o período em que a votação estiver em aberto.
- Os resultados de votação deverão estar à disposição imediata do presidente da reunião e em tempo real;
- O software deverá permitir o controle de apuração da votação conforme disposto no Regimento Interno;

CONTROLE DE PARECERES VERBAIS NA TRIBUNA

- O software deverá permitir que o presidente possa convocar uma comissão permanente para exarar parecer verbal durante a reunião plenária, com controle de tempo, conforme Regimento Interno;

INSCRIÇÃO E GERENCIAMENTO DE ORADORES E APARTEANTES

- O software deverá possibilitar o gerenciamento dos oradores e aparteantes em plenário;
- O software deverá permitir a inscrição do vereador como orador ou aparteante através do próprio terminal informatizado, com o uso da impressão digital ou senha individual;
- Uma vez inscrito, o vereador passará a fazer parte da lista de inscritos para uso da palavra, para determinado assunto em discussão ou em pauta no plenário;
- O software deverá permitir a permuta de oradores, por meio da cessão de tempo total ou parcial, conforme Regimento Interno;

- A lista contendo os oradores inscritos deverá estar disponível na tela dos terminais informatizados da mesa diretora, podendo ser habilitada para a visualização dos demais vereadores presentes por meio das telas multimídia;
- A lista com os oradores inscritos deverá estar ordenada por ordem de inscrição, com precisão de milésimos de segundos;
- A lista de oradores inscritos deverá estar disponível para emissão de relatório para impressão;
- Uma vez presente na lista de oradores inscritos, o presidente da reunião ou membro da mesa diretora devidamente habilitado, poderá proceder, por meio do software, à chamada do vereador inscrito para o uso da palavra na tribuna ou aparte;
- Quando selecionado o vereador para uso da palavra, o software deverá proceder de forma automática e simultânea conforme a sequência abaixo:
- Alterar as imagens dos monitores do plenário acionando remotamente o roteamento de vídeo da CONTRATANTE para exibir a imagem previamente configurada no cenário definido;
- Acionar remotamente o processador de vídeo da CONTRATANTE para a exibição de janela com a imagem ao vivo do vereador na tribuna ou no aparte;
- Exibir nos monitores habilitados e configurados para o cenário, o nome do vereador inscrito, seguido do respectivo partido e tempo disponível para fala;
- Acionar no mesmo momento o controle informatizado de microfones para que ocorra a abertura do microfone correspondente e previamente configurado;
- Enviar todas as informações listadas anteriormente para a TV Câmara incluindo nome e partido do vereador orador;
- Proceder com a contagem de tempo.
- Após o término da contagem de tempo regimental para o orador inscrito, o software deverá permitir o acionamento automático de campainha emitindo alarme sonoro previamente configurado quanto ao tipo de som (frequência) e duração;
- Neste momento o software deverá permitir o fechamento automático do microfone do orador, impedindo a continuação do discurso, caso esta opção esteja ativada;
- O software deverá permitir que, com autorização do presidente da reunião, possa ser concedido tempo adicional para o orador;
- Após o término do tempo de fala do orador o software deverá sinalizar o próximo orador inscrito no sistema e possibilitar a repetição do processo elencado acima;
- Não havendo mais oradores inscritos o software deverá automaticamente, retornar todos os monitores para o cenário previamente configurado para que os mesmos retornem à exibição de imagens da TV Câmara ou ao painel de votação padrão.

EXIBIÇÃO MULTIMÍDIA

- O software deverá exibir suas informações nos displays multimídias já disponibilizados no plenário, interagindo e alternando entre as imagens de vídeo e as informações geradas pelo software;
- A imagem exibida deverá conter legendas programáveis coloridas, para monitorar o nome, partido, identificação de presença e voto de cada vereador e tempo do cronômetro, garantindo a perfeita visibilidade a partir de qualquer ponto das dependências internas do plenário;
- Para identificação de presença e votação a legenda com o nome e partido do vereador deverá ser destacada em cor diferente para cada valor possível;
- O controle da exibição dos monitores deverá ser realizado pelo operador por meio do próprio software, sem a necessidade de utilização de botões externos, controles remotos ou outro dispositivo externo;
- Deverá ser possível a criação de cenários configuráveis para as mudanças das imagens nos diferentes monitores da CONTRATANTE no plenário, permitindo a exibição de um determinado conteúdo simultâneo em todos os monitores ou a exibição distribuída em apenas alguns;
- O software deverá permitir a exibição de fotos ou imagens ao vivo dos vereadores nos monitores da CONTRATANTE;
- O software deverá possibilitar o controle do roteamento e processamento de vídeo da CONTRATANTE de forma remota, alternando as imagens dos monitores, de forma automática e sincronizada;
- O software deverá possibilitar que, quando um vereador for selecionado como orador, o processador e roteador de vídeo da CONTRATANTE sejam acionados automaticamente, exibindo em tela cheia ou em janela PIP (Picture in Picture) a imagem do orador selecionado;
- O software deverá possuir acionamentos automáticos de acordo com a operação e andamento da reunião, facilitando e agilizando as reuniões plenárias.

TOTALIZADORES

- O software deverá conter legendas programáveis, numéricas de 00 a 99, em formato individual e cores distintas, incluindo respectivas legendas (Sim, Não, Abstenção, Total de Votos, Presentes e Ausentes).

MENSAGENS

- O software deverá conter áreas específicas para mensagens, onde poderão ser exibidos diversos tipos de textos incluindo a matéria em discussão e ou apuração;

- O software deverá contemplar recursos de edição e programação, incluindo acionamentos automáticos e sincronizados com a execução da pauta da reunião.
- Na fase de edição das mensagens, estas podem ser preenchidas durante a reunião ou previamente produzidas;
- O software deverá apresentar recursos de edição de textos para edição das mensagens.

CRONÔMETRO DO SISTEMA

- O software deverá conter legenda programável para cronometragem progressiva ou regressiva dos tempos de oradores e aparteantes, composta de mostradores, no formato minutos, dois pontos e segundos “00:00”;
- As informações de contagem de tempo em todas as modalidades deverão estar disponíveis nas diversas telas do software;
- Os membros da mesa diretora deverão visualizar em seus terminais informatizados a mesma informação de contagem de tempo apresentada no software de forma sincronizada;
- O software deverá permitir que o cronômetro seja interrompido por ordem do presidente;
- O software deverá possuir de forma integrada e disponível ao operador, um mínimo de 5 (cinco) cronômetros, sendo eles:
 - Cronômetro principal;
 - Cronômetro aparte;
 - Cronômetro Pela Ordem;
 - Cronômetro Questão de Ordem;
 - Cronômetro de Tempo de Expediente ou reunião plenária.
- O software deverá possuir integração total com campainha, sendo acionada ao atingir o final das contagens de tempo, caso esta opção esteja ativada;
- Deverão estar disponíveis teclas de acesso rápido para a seleção de tempo do orador, devendo possuir valores pré-definidos e personalizados.

CAMPAINHA SONORA

- O software deverá possuir recursos para gerar tons em formatos distintos podendo ser configurada a frequência do som da campainha e a duração por função: início e encerramento de votação, chamadas para verificação de quórum, início e encerramento da reunião, início e encerramento de tempos para oradores e aparteantes e possibilidade de cadastramento de novas funções específicas, com tempos de acionamentos programáveis e ao alcance do operador, respectivamente.

RELÓGIO

- O software deverá conter legenda composta de mostrador numérico considerando o formato, horas, dois pontos, minutos, dois pontos e segundos “00:00:00” ou horas, dois pontos e minutos “00:00” visíveis e sincronizados no

terminal do operador, terminais da mesa diretora, todos os displays da CONTRATANTE instalados e TV Câmara;

- O presidente deverá visualizar em seu terminal informatizado a mesma informação de horário apresentada no sistema;
- O relógio do software deve possuir recursos para sincronização com a internet, mantendo-os sempre atualizados ou de forma manual via sistema operacional.

INTEGRAÇÃO COM SISTEMA LEGISLATIVO

- O software deverá possuir recursos para a integração com o sistema legislativo, através da troca de arquivos XML, CSV, TXT ou API entre os sistemas;
- Deverá permitir a leitura dos dados, obtendo as informações pertinentes à reunião em curso e a pauta do dia;
- Deverá permitir o retorno para o sistema legislativo, das informações pertinentes à reunião em curso;
- Deverá permitir que, após o encerramento da reunião, todos os dados apurados, sejam enviados de volta, para o sistema legislativo.

IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA

- Após o cadastramento biométrico dos vereadores, o software deverá realizar rotina de transferência das templates coletadas para todos os terminais informatizados selecionados, a fim de realizar a autenticação localmente;
- Em casos específicos onde não for possível reconhecer a impressão digital, poderá ser configurado para um determinado vereador o uso de autenticação por senha.

1.1.3) TERMINAIS INFORMATIZADOS DOS VEREADORES

DESCRIÇÃO GERAL

- Deverão ser fornecidos dispositivos eletrônicos destinados às mesas dos vereadores, permitindo o registro de presença, voto individual e outras operações;
- No total, deverão ser disponibilizadas 17 (dezessete) unidades destinadas às mesas dos vereadores e 01 (uma) destinada a ser utilizada como reserva;
- O equipamento deverá ser micro processado e com memória própria;
- O dispositivo deverá possuir comunicação nativa WiFi na frequência de 5Ghz e ser apresentado o certificado de homologação em plena validade da ANATEL e protocolo criptografado, garantindo maior segurança na troca de informações com o terminal do operador;
- Cada terminal de vereador deverá dispor de teclado numérico físico ou virtual com teclas de 0 a 9, teclas adicionais para limpar digitações indevidas, finalizar operações, registrar voto S – Sim, N – Não, A – Abstenção e teclas especiais

de funções que permitirão operações programáveis no terminal, como por exemplo, inscrição como orador e outras ações previstas no Regimento Interno, todas em cores distintas;

- O terminal do vereador deverá permitir o registro de sua presença individual sempre que solicitado pelo terminal do operador;
- O terminal do vereador deverá permitir o registro de seu voto individual sempre que solicitado pelo terminal do operador;
- O terminal do vereador deverá possibilitar a retificação do voto individual sempre que for permitido, dentro do prazo definido no Regimento Interno;
- O terminal do vereador deverá possibilitar a inscrição como orador através de teclas de funções específicas no dispositivo;
- Deverá ser possível realizar troca a quente do terminal do vereador, ou seja, com todo o sistema ligado caso seja necessária a substituição da unidade;
- O terminal do vereador deverá sinalizar seu estado de ativo a todo momento para o terminal do operador, de forma que o operador possa detectar de forma rápida se o mesmo está on-line ou inoperante;
- O software deverá permitir aos vereadores trocar de mesa a qualquer momento, realizando a autenticação em outro terminal informatizado;
- O terminal do vereador deverá solicitar a cada operação a senha ou impressão digital do vereador para autenticação;
- O terminal do vereador deverá possuir sinalizador sonoro com volume ajustável, indicando de forma audível as operações do equipamento, com sinais distintos para cada tipo de operação;
- O terminal do vereador deverá possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:
 - Processador com frequência de, no mínimo, 1,6 Ghz;
 - Interface gráfica colorida touch screen, de no mínimo, 10" polegadas e máximo de 12" polegadas, com resolução mínima de 1920x1200 pixels e tecnologia multi touch screen;
 - Comunicação sem fio WiFi 802.11 b/g/n/ac;
 - Alto falantes internos multimídia.
 - Sistema operacional nativo Android 9.0 ou superior;
 - Deverá ser alimentado através de fonte de alimentação e possuir bateria interna para manter o total funcionamento caso ocorra falta de energia;
 - Deverá possuir leitor biométrico de impressão digital sincronizado com o software, com tecnologia de leitura óptica da impressão digital de resolução mínima de 500 dpi;
 - O sensor biométrico deverá ter tempo de identificação, de até 2 (dois) segundos, no máximo;
 - Deverá possuir recursos para backup e restore das templates de impressão digital, podendo armazenar todas as templates dos vereadores localmente, incluindo vereadores suplentes;
 - Deverá ser possível cadastrar um mínimo de 04 templates de impressão digital para cada vereador cadastrado;
 - A solução deve ofertar APP nativo para a operação do parlamentar e instalável para Android, não sendo permitido, emuladores, aplicações sobre browser ou outra que não seja APP nativo Android.

1.1.4) – TERMINAL INFORMATIZADO DA PRESIDENCIA

DESCRIÇÃO GERAL

- Juntamente com toda a solução ofertada, deverá estar presente, dispositivo eletrônico e informatizado, contemplando todas as necessidades do presidente na sua bancada de trabalho e aqui denominado de Terminal da Presidência. O dispositivo deverá disponibilizar ao presidente, todos os recursos técnicos e operacionais para a condução das sessões plenárias.
- Deverá possuir display LED, colorido, touch screen, tamanho mínimo de 14 polegadas e resolução mínima de 1366 por 768 pixels;
- Deverá possuir processamento próprio e de alta velocidade com memória mínima de 4 Giga Bytes;
- Deverá possuir também microfone integrado para uso da palavra com tecla de acionamento física no terminal, tecla de acionamento virtual na tela do dispositivo e indicador luminoso próximo à tecla de acionamento física como também na ponta do microfone;
- Deverá possuir sensor de impressão digital para identificação e demais recursos todos disponíveis em um único equipamento;
- Deve possuir teclas virtuais no display, permitindo diversas operações tais como:
 - Teclas de 0 a 9 para a digitação de senha individual;
 - Teclas de ANULA e CONFIRMA para o cancelamento ou confirmação da digitação;
 - Teclas para a escolha do voto sendo SIM ou FAVORÁVEL, NÃO ou CONTRÁRIO e ABSTENÇÃO e indicação de justificativa de voto, todos personalizáveis conforme determinação da casa;
 - Teclas de inscrição para uso da palavra em até 5 listas de oradores distintos;
 - Tecla virtual para o acionamento ou bloqueio do microfone;
 - Informações mínimas disponíveis no display:
 - Área para a exibição do brasão e nome da Câmara Municipal;
 - Nome dos parlamentares habilitados seguidos do referido partido e indicação se presente;
 - Indicação de voto individual quando em votação logo à frente do nome do parlamentar;
 - Indicação dos totais de Presentes, Ausentes, Votos Sim, Votos Não, Votos Abstenção;
 - Lista com todos os oradores inscritos para uso da palavra em todas as listas de inscritos;
 - Pauta da sessão disponível em diversos formatos;
 - Área para consulta de conteúdos públicos e abertos via internet com acesso à rede da casa;
 - Consulta a sites e outros documentos disponíveis na rede;
 - Pesquisa de informações e dados;
 - Área para anotações de discursos para uso direto na tribuna, com a possibilidade de anotação no terminal e envio para leitura na tribuna;
 - Área para visualização de mensagens recebidas diretamente do departamento legislativo ou de comunicação e em tempo real, tais como mensagens

direcionadas a todos os parlamentares, ou apenas a um determinado parlamentar e mensagens de campanhas institucionais;

- Informações sobre o microfone, se está aberto ou bloqueado;
- Deve possuir no mesmo gabinete, microfone para uso da palavra, com tecla de acionamento física soft touch e de alta durabilidade, para ligar ou desligar o microfone quando necessário, indicador luminoso próximo à tecla, bicolor nas cores verde ou vermelho, indicando a abertura ou fechamento do microfone;
- Deve permitir a programação do funcionamento da tecla do microfone para a abertura e/ou fechamento permanentes ou para abertura momentânea para solicitação de palavra seguido do fechamento do microfone automaticamente após alguns segundos programados;
- O dispositivo deve permitir ser ligado ou desligado remotamente, sem que aja a necessidade de ser ligado manualmente um a um, ou seja, sempre que o sistema de controle for acionado, a estação do presidente deverá ser ligada automaticamente, da mesma forma, ao fechar o sistema de controle, deverá ser desligado automaticamente;
- Devem possuir conexão de áudio de entrada e saída para áudio balanceado em 600 ohms permitindo a ligação em série das estações e terminando-a em um único canal de áudio na mesa de som. Desta forma a comunicação de áudio dos microfones será conduzida em uma única rede de áudio e gerenciável pelo sistema de controle de microfones ao alcance do presidente da sessão ou do operador do sistema;
- Deve possuir sensor de impressão digital óptico integrado ao gabinete da estação, com tecnologia para identificação do parlamentar através de um simples toque no sensor, com resolução mínima de 500dpi, autenticação 1:N digitais e alta velocidade de autenticação;
- Deve possuir interface de comunicação sem fio wifi e de alta velocidade, operando na frequência 5 Ghz e homologada pela ANATEL (Deverá ser apresentado o certificado de homologação emitido pela ANATEL em plena validade juntamente com o prospecto do produto);
- Deve possuir saída digital para display remoto com display remoto para sinalização do nome e partido do parlamentar em cores distintas conforme a operação;
- A estação deve possuir bateria interna para redundância com a rede elétrica;
- Deve possuir entrada de energia Full Range 100 / 220 volts com cabo de alimentação incluso;
- Deve contemplar além da senha, a autenticação do parlamentar através de biometria da impressão digital;
- A estação deverá possuir leitor biométrico de impressão digital, que permita a autenticação do parlamentar para o registro de presença, votações e inscrições;
- Deverá possuir leitor de impressão digital óptico, integrada a estação do parlamentar, com resolução mínima de 500dpi, autenticação 1:N digitais e alta velocidade de autenticação e acompanhado de indicador luminoso nas cores verde e vermelho, que indiquem a autenticação do parlamentar em verde quando a sua impressão digital for reconhecida e em vermelho quando ela for recusada;

- O terminal deverá disponibilizar programa de computador integrado a estação de controle para o acompanhamento total do presidente das informações da sessão;
- Deve acompanhar o padrão tecnológico dos demais terminais dos parlamentares acrescentando-se outras abaixo:
- Interface Gráfica;
- Este recurso deve possuir todas as informações constantes no sistema de votação;
- Informações disponíveis;
- Deverão estar disponíveis na tela do presidente a seguintes informações:
- Data atual da sessão em andamento;
- Horário atual da sessão em andamento;
- Cronômetros disponíveis no sistema;
- Nomes dos Parlamentares acompanhados do respectivo partido;
- Totalizadores de voto SIM, NÃO, AUSÊNCIA, TOTAL VOTOS;
- Totalizadores de PRESENTES e AUSENTES;
- Descrição da Matéria em discussão;
- Status das votações e tarefas do sistema;
- Resultados das votações em tempo real e finalizadas;
- Lista com os parlamentares disponíveis para uso da palavra;
- Lista com os parlamentares inscritos para uso da palavra.
- Controle de microfones;
- Controle individual ou total dos microfones de forma manual ou automática, permitindo a abertura ou fechamento dos microfones do plenário;
- Representação gráfica da posição das mesas dos parlamentares no plenário da casa e associada ao nome do parlamentar que ocupada a cadeira;
- Comandos disponíveis ao presidente da sessão:
- Selecionar a lista de inscritos desejada;
- Selecionar na lista de inscritos o orador que irá fazer uso da palavra;
- Iniciar, Parar ou Zerar o cronometro;
- Acrescentar ou Retirar tempo de fala do orador quando este solicitada através de teclas + 1 minutos ou – 1 minuto;
- Acionar ou Parar o cronometro de APARTE;
- Acionar a campanha do plenário de forma aleatória.

1.1.5) – TERMINAL INFORMATIZADO DO OPERADOR

DESCRIÇÃO GERAL

- O controle de todo o conjunto dos equipamentos, suas funções e apresentação de resultados deverá estar centralizado em apenas uma unidade informatizada e completamente acessível por um único operador, devendo ser disponibilizados de forma clara e direta os procedimentos de controle;
- O terminal do operador deverá prever todo e qualquer acionamento pertinente ao software;
- Deverá permitir a visualização e configuração de todo o software;

- Deverão estar centralizados na mesma plataforma de controle, todas as informações e controles do sistema de roteamento e processamento de vídeo da CONTRATANTE, permitindo ao operador acioná-las de forma manual ou automática;
- O terminal do operador deverá possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:
- Deve possuir processador INTEL Core i 5 8ª geração ou superior;
- Deve possuir memória RAM DDR4, 2400Mhz de 8Gbytes;
- Deve possuir unidade de estado sólido com capacidade mínima para 240Gbytes;
- Interface de vídeo dual com saídas VGA e HDMI ou VGA e Display Port;
- Rede on-board;
- Teclado USB e mouse óptico USB inclusos;
- Placa mãe compatível e da mesma marca do fabricante do microcomputador ofertado;
- Mínimo de 4 portas USB 3.0;
- Monitor LED com tamanho mínimo de 19 polegadas;
- Sistema operacional Windows 10 profissional, 64 bits original e incluso ou superior;
- A solução deverá ser fornecida de fabricante estabelecido no mercado, e com garantia do fabricante, ref. Lenovo, Dell, HP;
- Não poderá ser montado com peças genéricas ou sem marca.

1.1.6) – CRONÔMETRO DA TRIBUNA

DESCRIÇÃO GERAL

- Deverá ser disponibilizado 01 cronômetro digital de parede, com tecnologia LED SMD, com 04 dígitos numéricos com altura mínima de 6" cada na cor vermelha, no formato minutos, dois pontos e segundos "MM:SS" a ser instalado em local logo a tribuna, em local alto e de fácil visualização para o orador da tribuna;
- O cronômetro deverá possuir números em LED SMD de alto brilho.
- Deverá possuir comunicação serial RS-232, serial RS-485, Ethernet ou WiFi 802.11 b/g/n, on-line e sincronizado com o controle de cronometragem do software;
- Deverá possuir alimentação 127 / 220 volts ou bivolt.

1.1.7) – CONTROLE INFORMATIZADO DE MICROFONES

DESCRIÇÃO GERAL

- Deverá ser fornecido dispositivo microprocessado para gerenciamento completo do uso dos microfones em plenário, incluindo a abertura e fechamento dos microfones;
- Deverão ser disponibilizados recursos de software e hardware para o controle e gerenciamento dos microfones;

- Este dispositivo deverá ser um módulo eletrônico disponível e ligado entre os microfones do plenário e a mesa de som, que possibilitará o corte ou abertura dos mesmos de forma manual ou automática;
- No caso de utilização do plenário sem a necessidade de funcionamento do software, os microfones deverão funcionar normalmente;
- O dispositivo deverá efetuar o bloqueio e a liberação do microfone comandado sem ocasionar ruídos indesejados no sistema de som;
- O dispositivo de controle de microfones será controlado pelo software de forma automática ou manual quando necessário;
- Deverá ser possível a habilitação ou não, de todos os microfones simultaneamente, caso necessário;
- O módulo eletrônico ligado aos microfones deverá suportar os diversos modelos de microfones incluindo microfones sem fio e mesas de som analógicas ou digitais;
- Deverá possuir sincronismo automático com todos os cronômetros disponíveis no sistema, permitindo o corte automático do microfone ao final da contagem de tempo quando habilitado;
- O módulo de controle de microfones deverá possuir as seguintes características mínimas:
 - Processamento local próprio;
 - Comunicação Ethernet 10/100Mb/s através de conector RJ45, WiFi ou serial RS-232;
 - Mínimo de 20 canais de entrada de áudio XLR analógico balanceado com impedância de 600 ohms;
 - Mínimo de 20 canais de saída de áudio XLR analógico balanceado com impedância de 600 ohms;
 - Compatível com alimentação PHANTOM POWER 48 volts nos canais de entrada e saída;
 - Conectores de entrada de áudio tipo XLR 3 vias;
 - Conectores de saída de áudio tipo XLR 3 vias.
 - Deverá possuir bypass automático quando desativado;
 - Deverá possuir alimentação de entrada full range 100 a 240 V com fonte de alimentação chaveada interna blindada interna e redundante com cabos de alimentação independentes.

1.1.8) – LEITOR CADASTRADOR BIOMÉTRICO DE IMPRESSÕES DIGITAIS

DESCRIÇÃO GERAL

- Deverá ser disponibilizado 01 leitor de impressões digitais USB para o cadastramento biométrico dos parlamentares;
- O leitor deverá utilizar tecnologia óptica com resolução mínima de 500dpi.

1.1.9) – MÓDULO ACIONADOR ELETRÔNICO DE CAMPAINHA

DESCRIÇÃO GERAL

- Módulo acionador eletrônico, que permita a ligação de campainhas elétricas externas, acionadas por meio do software do sistema fornecido.
- Deve possuir um mínimo de 02 saídas para cargas externas do tipo campainhas ou lâmpadas, com acionamento através de contato seco e com capacidade para até 10 amperes cada.
- Deve possuir comunicação serial RS-232, USB ou WiFi, podendo ser qualquer uma das listadas;
- Deve possuir também internamente, dispositivo de áudio de alta potência, que possa reproduzir sons distintos com vários tipos de frequências a serem configuradas;
- Deve possuir porta de expansão para que o módulo suporte até 04 cargas externas.

1.1.10) – INSTALAÇÃO E MONTAGEM

- Nenhum cabeamento de alimentação elétrica ou de comunicação poderá ficar exposto;
- A CONTRATADA deverá realizar toda a interconexão dos equipamentos e cabos, garantindo pleno funcionamento do hardware e software, devendo disponibilizar todos os insumos necessários para o mesmo;
- A CONTRATADA deverá utilizar cabos de vídeo digital HD-SDI, com conectores BNC HD-SDI crimpados nas duas extremidades em todas as conexões que forem necessárias;
- A CONTRATADA deverá realizar a fixação dos terminais nas mesas, devendo disponibilizar todo o material necessário, incluindo acessórios, parafusos, travas cadeados e suportes;
- Os locais de instalação dos equipamentos serão designados pela casa.

1.1.11) – TREINAMENTO OPERACIONAL

DESCRIÇÃO GERAL

- A CONTRATADA deverá realizar treinamento operacional para, no mínimo, 03 servidores designados pela Câmara Municipal e todos os vereadores da atual legislatura, incluindo a administração e utilização das funcionalidades sistêmicas;
- O treinamento operacional deverá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, em horário determinado pela CONTRATANTE;
- O treinamento operacional deverá ser realizado após a completa instalação dos equipamentos;

1.1.12)– ACOMPANHAMENTO IN LOCO DAS REUNIÕES PLENÁRIAS

DESCRIÇÃO GERAL

- A CONTRATADA deverá acompanhar in loco as 04 primeiras reuniões plenárias posteriores à instalação, de forma a sanar quaisquer dúvidas que possam surgir no decorrer da reunião;
- O acompanhamento da reunião plenária deverá ser realizado após a completa instalação do objeto deste Termo de Referência.

1.1.13) - SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

DESCRIÇÃO GERAL

- A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico, assistência técnica preventiva e corretiva no sistema, sempre que necessário, remotamente ou presencialmente quando for o caso, durante o período de vigência do contrato, efetuando testes gerais, ajustes e reparos que venham a ser necessários, tanto no hardware quanto no software;
- Os chamados deverão ser registrados via e-mail, via telefone ou aplicativos de mensagens, com posterior formalização por e-mail;
- O atendimento remoto deverá ser executado em até 02 (duas) horas após a abertura do chamado e, caso seja necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra técnica especializada no local para a CONTRATANTE, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contados da abertura do chamado;
- Caso haja necessidade de retirar algum equipamento do local para correção, a CONTRATADA deverá substituí-lo para que não seja prejudicado o andamento das reuniões plenárias da Câmara Municipal de Santa de Parnaíba;
- A CONTRATADA deverá manter constantemente atualizados todos os itens de software e firmware que compõem o objeto deste Termo de Referência;
- Sempre que forem necessárias correções ou implementações de software, estas deverão ser realizadas sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

1.2 VISITAÇÃO TÉCNICA

1.2.1 A realização da Visita Técnica é obrigatória, tendo em vista a necessidade de conhecimento de todo parque técnico e a estrutura da Câmara Municipal, bem como, todos os aspectos que possam influir, direta ou indiretamente na execução dos serviços, mediante solicitação de agendamento através do e-mail: licitacoes@camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br junto ao Departamento de Suprimentos da Câmara, que estará indicando data e horário para tal.

1.2.1.1 No ato da visita técnica, será fornecido um formulário emitido pela Câmara denominado:

“DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (Anexo I)”.

1.3 PRAZO DE ENTREGA E IMPLANTAÇÃO:

1.3.1 O prazo de entrega máximo a ser considerado para o objeto deverá ser de até 40 (quarenta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

1.3.2 A contratada deverá efetuar testes de comprovação do perfeito funcionamento de todo o Sistema, além da realização do treinamento.

1.3.3 A instalação dos equipamentos constantes deste Termo de Referência está inserida no projeto de reforma do Plenário da Câmara Municipal, devendo a CONTRATADA observar as orientações da fiscalização da CONTRATANTE, bem como aguardar a coordenação do cronograma geral de reforma, para definir a melhor data de instalação dos equipamentos

1.4 DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

1.4.1 A prestação dos serviços efetivado, fiscalizado e aprovado por servidor designado para a função de Gestor do contrato, e com anuência da Diretoria Geral será pago a saber:

1.4.2 Relativo às prestações de serviços constantes no objeto item 1, com base no Anexo I – Termo de Referência do Edital, serão pagos a partir do mês subsequente à execução dos serviços, em até **12(doze) parcelas fixas e iguais, mensais, de R\$ _____ (_____) até 20(vinte) dias do mês subsequente à prestação do(s) serviço(s)** a contar da assinatura do termo de contrato, onde o período total de prestação dos serviços deverá ser de **12(doze) meses**.

Obs.: Os serviços de instalação, treinamento e acompanhamento serão pagos em parcela única em até 15(quinze) dias a contar da assinatura do contrato.

1.4.3 O pagamento será realizado pela CONTRATANTE após consulta prévia nos [sítios eletrônicos oficiais](#) para verificação da regularidade da CONTRATADA, que fica desde já intimada quanto aos recolhimentos dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais.

1.4.4 Caso constatada situação irregular da CONTRATADA num dos quesitos mencionados no item anterior o pagamento será retido até a sua regularização, garantido o princípio constitucional do contraditório e a ampla defesa em seu Art.5º, inc. LV.

1.4.5 O pagamento por opção da CONTRATADA, também poderá ser efetuado, através de **TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA** em conta corrente **JURÍDICA** da empresa contratada, nos prazos dispostos no item 1.4.1.

1.4.6 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

2 LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

2.1 Câmara Municipal de Santana de Parnaíba sito à Rua Porto Rico, 231 – Jd. São Luis – CEP 06502-355 – Santana de Parnaíba / SP.

3 RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:

Diretoria Administrativa
Divisão de Suporte Administrativo
Telefone 011-4154-8600

4 FORMALIZAÇÃO DO ORÇAMENTO/PROPOSTA COMERCIAL:

4.1 O Orçamento/Proposta, deverá ser formalizado com as seguintes informações:

Em papel timbrado da empresa contendo:

- Preços (unitário/total), N° do CNPJ/MF e/ou CARIMBO CNPJ;
- Endereço completo; Fone/E-mail; Responsável pela elaboração da proposta (nome legível); Cargo/Função

Forma de envio: Preferencialmente por E-MAIL ou ainda, pessoalmente.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico desta casa, conforme especificação constante do Termo de Referência.

RAZÃO SOCIAL:

ENDEREÇO:

CNPJ:

IE:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico desta casa, conforme especificação constante do Termo de Referência.
VALOR DA IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO)	
VALOR MENSAL DA LOCAÇÃO (POR 12 MESES)	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA	

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

PRAZO ENTREGA: Até 40 dias (prorrogável por igual período uma única vez devidamente justificado e caso aceito pela Câmara).

Localidade, _____ de _____ de 2020.

Nome, Cargo e Assinatura do Representante da Empresa

Elaborado pelo Departamento de Suprimentos com apoio da Divisão de Suporte Administrativo.

Fonte das informações deste termo de referência: Projeto Básico adquirido através do Processo Administrativo nº 013/2020 junto à empresa Agilize Soluções & Engenharia Ltda. CREA: 72.018/D

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

À

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA

CONVITE Nº 018/2020 PROCESSO 097/2020

Encerramento: 14/12/2020 às 09:00

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico desta casa, conforme especificação constante do Termo de Referência.

Declaramos, sob as penas da lei, que:

- I) Assumimos a responsabilidade pela qualidade e segurança dos serviços propostos;
- II) Declaramos que os valores propostos são apresentados com seu final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transporte ou frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação. Declaramos ainda que a participação na presente licitação importa em total, irrestrita e irrevogável e irrevocabel submissão aos termos deste Edital.
- III) – Estamos cientes do prazo máximo para início da execução dos serviços constantes no Anexo I – Termo de Referência do Edital que é de até **40 (quarenta) dias**, no total, contados da assinatura do Contrato, ou facultativamente conforme o interesse da administração, a partir de solicitação a ser realizada pela Câmara através do seu setor competente com anuência da autoridade superior ou por servidor a quem delegue tais poderes, o que ocorrer por último. Tal fato será

ratificado ou não, no ato da assinatura do contrato mediante consenso entre as partes CONTRATANTE e CONTRATADA.

IV) Expressamos na tabela a baixo os nossos preços e condições:

OBJETO:	Preço Global
Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico desta casa, conforme especificação constante do Termo de Referência..	
<p>Unidade Administrativa : Câmara Municipal de Santana de Parnaíba Local da Prestação/Entrega : Rua Porto Rico, nº.231 Prazo de Entrega : Até 40 (quarenta) dias. Condições de pagamento : Conforme item 05 do Edital. Observações : serão desclassificadas as propostas que não estejam devidamente preenchidas ou que apresentem um valor igual a "0" (zero).</p>	

Informar também:

Dados Cadastrais em caso de assinatura do contrato	Nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa (anexar à proposta).
--	---

Localidade/ DATA: _____ / _____ / _____

representante legal da empresa: _____
(nome por extenso/legível)

_____ assinatura

_____ carimbo CNPJ

ANEXO III

R E C I B O

Recebemos da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, através da Comissão Permanente de Licitações o EDITAL referente ao **Convite nº 018/2020** originada pelo **Processo Administrativo nº 097/2020**, para apresentar proposta para referente à “Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico desta casa, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.”.

Referido Convite compõe-se do Edital propriamente dito, do Termo de Referência (**Anexo I**); do Formulário Proposta para apresentação de preços (**Anexo II**); do Modelo Recibo de Edital (**Anexo III**); da Minuta Contratual (**Anexo IV**), do Modelo de declaração de que “não emprega menores de dezoito anos” (**Anexo V**), do atendimento às Instruções nº 02/2004 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (**Anexo VI**); da Declaração De Documentos à Disposição Do TCE-SP (**Anexo VII**); do modelo de declaração de enquadramento à Lei 123/06 (**Anexo VIII**); Modelo de documento de “CREDENCIAMENTO” (**Anexo IX**); Atestado de Visita Técnica Facultativa (**Anexo X**) e *Declaração de Realização de Visita Técnica* (**Anexo XI**).

Data: _____ / _____ / _____

NOME: _____
(POR EXTENSO E LEGÍVEL)

EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ASSINATURA: _____

RG Nº: _____

C.P.F./M.F. Nº: _____

TELEFONE: (____) _____ - _____

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO
Ref. Convite Nº. 018/2020
Processo Administrativo nº 097/2020

O presente instrumento rege-se fundamentalmente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, e demais alterações posteriores, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, estando vinculado a **Convite nº 018/2020, Processo Administrativo nº 097/2020**, de acordo com a deliberação do Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba exarado naqueles autos e que autoriza sua lavratura.

DAS PARTES

São Partes no presente instrumento de contrato de prestação de serviços, autorizado nos termos do inciso II, do artigo 23, alínea “a” da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme consta na **Convite nº 018/2020, Processo Administrativo nº 097/2020** com deliberação deferida no mesmo processado:

De um lado, na condição e doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE** a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA**, com sede na Rua Porto Rico, nº. 231 – Jardim São Luis, Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo inscrita no CNPJ-MF sob o nº 59.043.513/0001-22, neste ato representado por seu Presidente, Vereador _____.

De outro lado a Empresa _____, com sede à _____ Inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº. _____, devidamente inscrito no CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e convencionado o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam e aceitam, a saber:

**CLAUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO CONTRATUAL**

1 – Constitui objeto da presente licitação, a Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico desta casa, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.

1.2 - O objeto contratado poderá sofrer em decorrência da presente licitação, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial nos termos do artigo 65, §1º, da Lei 8666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2. - O valor total do presente Contrato foi estimado em até R\$ _____(____), cujas despesas onerarão da dotação orçamentária Codificação: 01.02.00-3.3.90.40-01.031.0003.2003 - Denominação: Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, constante do orçamento vigente.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

3.1 – O início da prestação do serviço constante no objeto deste edital, deverá ocorrer **dentro do prazo de até 5(cinco) dias**, a contar da data de assinatura do contrato.

3.2 – O prazo para início da execução do objeto poderá ser prorrogado uma única vez por igual período desde que devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pela CONTRATANTE.

3.3 - As manutenções devem ser continuadas conforme os prazos previstos no Edital.

**CLÁUSULA QUARTA
DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

4. – A CONTRATADA deverá executar os serviços previstos no item 1 – Objeto, do Edital, e em seus anexos, na proposta apresentada prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes no instrumento

convocatório e conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, que é parte integrante do Edital.

4.1 - Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE.

4.2 - Caberá à CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar, através de gestor designado, na execução dos serviços contratados, de acordo com as condições constantes neste instrumento convocatório, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.

4.3 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, art. 76.

CLÁUSULA QUINTA DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

5. – Os serviços efetivados serão pagos a saber:

5.1. Serviço de instalação, Treinamento e Acompanhamento:

5.1.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro em parcela única em **até 15(quinze) dias** após liberação da Nota Fiscal pela Divisão de Suporte Administrativo depois de cumpridos as disposições contidas no item 4.

5.2. O pagamento dos **Serviços Continuados de Informática**, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico de Votação será efetuado em **12 (doze) parcelas** fixas e mensais, diretamente pelo Departamento de contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba/SP, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou correspondente fatura, devidamente atestadas e aprovadas pela Diretoria Administrativa, **até o dia 20 do mês subsequente à prestação do serviço**, ou no primeiro dia útil subsequente caso coincida com finais de semana e/ou em datas em que não haja expediente bancário;

5.2.1. Na hipótese de renovação do contrato por mais 12 (doze) meses, o valor poderá ser reajustado pelo índice **IGPM/FGV** do último período

acumulado, e assim por diante até o limite permitido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, passando então a ser calculado pelo montante resultante da soma das 12(doze) parcelas iguais e fixas por igual período, tudo desde que em comum acordo entre as partes CONTRATANTE e CONTRATADA.

5.3. O pagamento por opção da CONTRATADA, poderá ser efetuado através de cheque administrativo a ser retirado nesse departamento, e/ou, efetuado através de **TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA** em conta corrente **JURÍDICA** da empresa contratada, nos prazos dispostos no item anterior.

5.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.5 - O pagamento será realizado pela CONTRATANTE após consulta prévia nos [sítios eletrônicos oficiais](#) para verificação da regularidade da CONTRATADA, que fica desde já intimada quanto aos recolhimentos dos encargos sociais, trabalhistas e fiscais.

5.6 – Caso constatada situação irregular da CONTRATADA num dos quesitos mencionados no item anterior o pagamento será retido até a sua regularização, garantido o princípio constitucional do contraditório e a ampla defesa em seu Art.5º, inc. LV.

CLÁUSULA SEXTA

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

6. – Os serviços deverão ser prestados consoante ao contido no Termo de Referência (Anexo I) do Edital, a contento e com esmero, pela licitante vencedora CONTRATADA, da seguinte forma:

6.1- A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto contratual e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratante ou para com terceiros.

6.2 - A Contratada será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de

segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8-7-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da Contratante, ou a rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7. - A faculdade outorgada à **CONTRATANTE** por intermédio do quanto vem disposto nas cláusulas anteriores, não exclui ou diminui a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução do quanto é estipulado neste Instrumento e nem constituirá óbice a eventual rescisão contratual.

7.1 - Caberá a Contratante efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Edital de acordo com o estabelecido no item 5;

7.2 - A contratante designará um responsável para comunicar à Contratada as orientações que julgue necessário;

7.3. - A Contratante compromete-se a fornecer toda a assessoria necessária para o bom andamento dos serviços, através da área competente para a gestão contratual com anuência da Diretoria Geral.

7.4 - Caberá à **CONTRATANTE** através do setor competente, acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar, através do gestor designado, a execução dos serviços contratados, de acordo com as condições constantes no instrumento convocatório, e Termo de Referência Anexo I, com a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências.

7.5 - O acompanhamento, o controle, a gestão/fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da **CONTRATADA** e nem confere à **CONTRATANTE** responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

7.6 - Constatadas quaisquer irregularidades na execução do objeto, a administração da Câmara poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às condições exigidas, determinando sua regularização; e/ou determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.7 - As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da **CONTRATANTE** encarregado da gestão/fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA** ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

CLÁUSULA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração da Câmara, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Termo Contratual.

8.1 - A Contratada compromete-se a:

A – Executar o objeto segundo as especificações da cláusula primeira e do **Anexo I** – Termo de Referencia do Edital, e demais exigências do processo licitatório e do contrato;

B - A Contratada obrigará-se a cumprir o objeto adjudicado conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório;

C - Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA, quando pertinente ao objeto contratado, a corrigir ou reparar, refazer o serviço incompatível com o objeto contratado, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, no menor prazo possível limitado em até 5 (cinco) dias consecutivos. Não sendo possível, indenizará o valor correspondente, acrescido de perdas e danos caso seja pertinente;

D - Por todos os Ônus referentes a encargos sociais, trabalhistas, infortunistas e previdenciários fiscais, concernentes à execução de seus serviços, bem como Ônus de indenizar qualquer dano ou prejuízo material ou pessoal, que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, no exercício de sua atividade.

E - Indenizar terceiros e à Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante o cumprimento do objeto, ou após o seu término.

F – Os profissionais da empresa CONTRATADA não guardarão qualquer vínculo com a Câmara, seja de ordem trabalhista e/ou previdenciária, respondendo civil, criminal e administrativamente, exclusivamente, por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento dos serviços pela CONTRATANTE..

G – Guardar “SIGILO” absoluto das informações obtidas através da realização de suas atividades perante terceiros, salvo por autorização escrita pela autoridade maior deste Poder Legislativo.

H - Será vedado à licitante vencedora ceder, sub-rogar, subcontratar ou transferir o contrato sem autorização prévia, expressa e por escrito, desta Câmara Municipal a quem incube avaliar se a subcontratação cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários para a execução do objeto.

I - Em caso de subcontratação expressamente autorizada, a licitante vencedora permanecerá responsável pela execução do objeto licitado, tanto em relação à esta Casa de Leis, quanto perante terceiros, cabendo-lhe realizar a supervisão das atividades subcontratadas, respondendo pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

J – Utilizar os recursos informatizados devidamente atualizados em relação aos avanços tecnológicos sempre que assim for necessário.

K – Fornecer aos seus empregados (caso seja obrigatório por normas específicas emitidas por órgãos oficiais) todos os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como coletivos (EPC), homologados por órgão oficial ou credenciado pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) quando em atividades que exijam a utilização de tais equipamentos de proteção devendo responder civil e criminalmente pela recusa na disponibilização desses equipamentos.

L – Fornecer os subsídios necessários para a continuidade dos serviços por outra contratada ou pela própria contratante, em caso de interrupção do contrato qualquer que seja o motivo do encerramento contratual.

M - Executar ao término de cada dia de serviço, limpeza dos locais afetados, que deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso se assim a atividade exigir;

CLÁUSULA NONA **DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

09.1 – O contrato terá sua **VIGÊNCIA** será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, Inciso IV, da Lei Federal n.º 8.666/93 até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja interesse entre as partes contratante e

contratada, podendo os valores mensais sofrer reajuste conforme índice inflacionário anual, sendo utilizado o índice IGPM/FGV do período.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS CONDIÇÕES GERAIS

10. - O objeto mencionado na cláusula primeira, a disponibilização de mão de obra e as despesas com locomoções, estadia e demais necessidades para a execução dos serviços do presente termo de contrato estarão a cargo da **CONTRATADA**.

10.1 - Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**, a teor do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - A Contratada se compromete a manter uma garantia sobre os serviços e materiais aplicados no cumprimento do objeto, no que , couber, durante o prazo de **vigência contratual** a contar da data de assinatura do termo de contrato e quando houver pertinência de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11. - Os direitos e obrigações deste contrato não poderão ser cedidos ou transferidos pela **CONTRATADA** sem prévio e expresso consentimento da **CONTRATANTE**.

11.1 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 do Estatuto das Licitações.

11.2 – A Contratada se compromete a manter uma garantia sobre os serviços e materiais aplicados no cumprimento do objeto pelo prazo de até 1 ano a contar da data de assinatura do termo de contrato se e quando houver pertinência de acordo com a legislação vigente;

11.3 – A Contratada se compromete a manter toda documentação de habilitação em ordem durante a vigência do contrato devidamente atualizadas e disponibilizá-las quando solicitado pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO CONTRATUAL

12. - Aplica-se a este Contrato as hipóteses de rescisão previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

12.1 - Além das hipóteses consubstanciadas no item 12, fica ainda facultado às partes contratantes, a rescisão amigável do presente instrumento, independentemente de aplicação de qualquer sanção ou penalidade, nos termos do artigo 79, II, da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS PENALIDADES

13. - Incidindo a **CONTRATADA** em qualquer dos motivos especificados nos Incisos I a XI do Artigo 78 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, arcará ela com uma multa equivalente ao valor restante do contrato, bem como responderá pelas perdas e danos porventura causados à Câmara ou Municípios, sem prejuízo da faculdade outorgada à Câmara de, a seu critério, considerar rescindido o presente instrumento e aplicar as penalidades neste contrato avençadas. O valor apurado a título de multa, se não liquidado na época da infração, será atualizado monetariamente desde então pela variação do IGPM/FGV, até o efeito pagamento, acrescidos de juros de 12% a /a (doze por cento ao ano).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Ocorrendo a rescisão do Contrato em razão do quanto e exposto no Caput desta cláusula, ficará facultado a **CONTRATANTE**, declarar à **CONTRATADA** impedida de contratar ou participar de outras Licitações promovidas por ela, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades pactuadas neste Instrumento e na Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de a rescisão contratual decorrer de qualquer das razões previstas nos Incisos XII a XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94, sem que possa ser atribuída qualquer culpa à **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos sofridos e regularmente comprovados, bem como fará jus aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao ressarcimento da desmobilização de comum acordo estipulado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DAS MULTAS**

14. - Os valores das multas, indenizações e demais importâncias distintas do preço, obtidas em conformidade com este contrato, sem prejuízo da incidência dos juros, perdas e danos estipulados serão atualizados por intermédio, preferencialmente, dos seguintes índices:

- a) Fator de correção legalmente fixado;
- b) IGPM.
- c) Outro que venha em substituição por força de lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO VÍNCULO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

15. - O presente Contrato vincula-se ao ato convocatório relativo ao processo licitatório mencionado no preâmbulo deste Instrumento e à Proposta da **CONTRATADA** aceita no ato da sessão de abertura dos envelopes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

16. - A CONTRATADA, na vigência do Contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, na execução dos serviços, não respondendo a Câmara do Município de Santana de Parnaíba, em hipótese alguma, por ressarcimentos e indenizações, seja a que título for.

16.1 - Serão também da inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os seguros necessários, inclusive os de responsabilidade civil e o ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados aos seus empregados ou a terceiros.

16.2 – Quaisquer outros esclarecimentos necessários a respeito deste CONTRATO poderão ser obtidos pessoalmente em dias úteis, no horário comercial junto à Diretoria Administrativa da Câmara.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DOS CASOS OMISSOS**

17. - A omissão de qualquer das partes quanto ao exercício de quaisquer prerrogativas previstas na Lei ou neste Instrumento será entendida como mera tolerância, não caracterizando novação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

18. - Aplica-se ao presente Instrumento e, principalmente, aos casos omissos, o quanto vem consubstanciado na Lei nº 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 atualizada pela Lei nº 8.883/94, e, supletivamente, as regras de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DO FORO**

19. - Para conhecer, processar e decidir quaisquer litígios originados deste Contrato, as partes elegem como competente o **Foro da Comarca de Santana de Parnaíba**, a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim se acharem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Santana de Parnaíba, xx de xxxxxx de 2020.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA
NOME DA AUTORIDADE SUPERIOR
CARGO/FUNÇÃO
CONTRATANTE**

**EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME
REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
CONTRATADA**

Testemunhas :

1 _____
RG:

2 _____
RG:

ANEXO V

DECLARAÇÃO

.....
.....(empresa), 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 não
emprega menor de dezesseis anos.*

Ressalva:

- () **SIM**, emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz
() **NÃO** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observações: *Esta declaração deverá ser em papel timbrado que identifique a licitante e emitida pela mesma.*

ANEXO VI

(o presente termo será emitido no ato da assinatura do Contrato junto a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico desta casa, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.I.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- 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: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

Advogado:

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

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP – ANEXO VII

(o presente termo será emitido no ato da assinatura do Contrato junto a(os) licitante(s) vencedor(es) do certame)

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

VALOR (R\$):

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico desta casa, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

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

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO DE ME OU EPP "D E C L A R A Ç Ã O"

À

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA – SP

At. Comissão Permanente de Licitações

REF:- CONVITE nº 018/2020 - PROCESSO nº 097/2020

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela Lei Complementar n. 147 de 7 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 realizado pela Câmara Municipal de Santana de Parnaíba..

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2020.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade

ANEXO IX

“Modelo sugerido de Carta de Credenciamento”

Apresentar para a Comissão de Licitações na sessão fora dos envelopes juntamente com o documento de identificação com foto.

“D E C L A R A Ç Ã O”

À CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA – SP

Att. Comissão Permanente de Licitações

Ref:- CONVITE n. 018/2020

Processo nº 097/2020

Pelo presente, designamos o Senhor (a) _____, portador do R.G. n. _____ para nosso representante credenciado a responder por esta empresa junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, classificação, habilitação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e às propostas apresentadas para fins de participação na licitação em referência.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2020.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N. do documento de identidade
(com firma reconhecida)

OBS: Caso seja procurador, apresentar o original com firma reconhecida em Cartório, ou cópia autenticada em cartório desse documento conforme inciso II, letra “b” do Preâmbulo.

Fls.01/02

ANEXO X

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

1ª Via – Da Proponente

Atestamos para fins de participação do **Convite nº 018/2020, Processo Administrativo nº 097/2020** conforme exigência do item 16.1 letra “J” contido no edital, que a empresa abaixo identificada, através de (representante legal ou preposto devidamente indicado), visitou e tomou conhecimento das áreas envolvidas para OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico desta casa, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Santana de Parnaíba, de 2020.

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE: _____

RG: _____

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELA CÂMARA

CARIMBO E ASSINATURA

Fls.02/02

ANEXO X

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

2ª Via – Da Comissão

Atestamos para fins de participação do **Convite nº 018/2020, Processo Administrativo nº 097/2020** conforme exigência do item 16.1 letra “J” contido no edital, que a empresa abaixo identificada, através de (representante legal ou preposto devidamente indicado), visitou e tomou conhecimento das áreas envolvidas para OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de informática, com aquisição de licença de uso de programas específicos para o Sistema Eletrônico desta casa, conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Santana de Parnaíba, de 2020.

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE: _____

RG: _____

ASSINATURA: _____

RESPONSÁVEL PELA CÂMARA

CARIMBO E ASSINATURA

ANEXO XI

“esta declaração é preenchida e entregue somente à empresa que tenha efetuado a visita técnica ainda na fase interna deste processo que visa a obtenção de preços médios praticados pelo mercado, e substitui o Anexo X relativo à fase externa do processo caso seja pertinente”

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Processo Administrativo nº 097/2020

Este formulário deverá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitações em caso de participação em futura licitação que venha a ser promovida pela CÂMARA no ato do credenciamento, tendo validade se devidamente assinado pelo(a) funcionário(a) designado pela administração que tenha acompanhado a visita técnica.

Declaro que nesta data visitei as áreas onde serão efetuadas a prestação dos serviços constantes do objeto para subsidiar a elaboração de orçamento.

Estou ciente também que caso não traga minha proposta comercial em mãos poderei enviar por Email no seguinte endereço eletrônico:

licitacoes@camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br

Recebi cópia assinada pelo responsável pela CÂMARA deste pedido em:

EM: _____ / _____ / _____

EMPRESA: _____

Representante legal:
(nome legível por extenso)

RG nº.: _____

Assinatura

Pela Câmara:

(nome legível por extenso)

Assinatura